magicolor 1690MF Guía del usuario de la Impresora/ Copiadora/ Digitalizador

A0HF-9571-01F

Gracias

Gracias por haber comprado una magicolor 1690MF. Hizo una selección excelente. Su magicolor 1690MF ha sido concebida especialmente para un rendimiento óptimo en Windows y Macintosh.

Marcas registradas

KONICA MINOLTA y el logotipo KONICA MINOLTA son marcas de fábrica o marcas registradas de KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

magicolor y PageScope son marcas registradas o marcas de fábrica KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Todas las otras marcas registradas y marcas de fábrica pertenecen a sus respectivos propietarios.

Nota sobre derechos de autor

Copyright © 2008 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC., Marunouchi Center Building, 1-6-1 Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-0005, Japan. All Rights Reserved. Este documento no debe ser copiado, total ni parcialmente, ni tampoco ser traducido a otro medio o idioma, sin el permiso escrito de KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Aviso

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. se reserva el derecho de modificar esta guía y el equipo aquí descrito sin aviso previo. Ha sido un gran cometido el asegurar que está guía esté libre de inexactitudes y omisiones. No obstante, KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. no ofrece garantía alguna incluyendo, pero sin limitarse a, las garantías de vendibilidad y la aptitud para un fin específico en lo que respecta a esta guía.
KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. no asume responsabilidad alguna por errores contenidos en este manual o por daños accidentales, especiales o consecuenciales que surgen por el suministro de este manual o el uso del mismo en la operación del equipo o en relación con el rendimiento del equipo utilizado según el manual.

CONVENIO DE LICENCIA DE SOFTWARE

Este paquete contiene los siguientes materiales suministrados por KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. (KMBT): el software incluido como parte del sistema de impresión ("software de impresión"), los datos descriptivos codificados digitalmente legibles por máquina codificados en formato especial y en forma cifrada (“programas fuente”), otro software que funciona en un ordenador a usarse conjuntamente con el software de impresión (“software host”) y el material explicativo escrito (“documentación”). El término “Software” se usará para describir el software de impresión, los programas fuente y el software host incluyendo asimismo las actualizaciones, versiones modificadas, adiciones y copias del software.
Usted recibe la licencia del software bajo las condiciones de este convenio.
KMBT le concede un sublicencia no exclusiva para el uso del software a la documentación, a condición que usted convenga con lo siguiente:

1. Usted puede usar el software de impresión y los programas fuente adjuntos para reproducir imágenes con el (los) aparato(s) objeto de la licencia únicamente para propósitos comerciales internos propios.
2. Adicionalmente a la licencia para programas fuente establecida en la sección 1, usted puede usar los programas fuente Roman para reproducir pesos, estilos y versiones de letras, numerales, caracteres y símbolos (tipos de letra) en la pantalla o monitor para propósitos comerciales internos propios.
3. Usted podrá hacer una copia de seguridad del host software, siempre que tal copia no se encuentre instalada o se use en un ordenador. Sin perjuicio de las restricciones anteriores, usted puede instalar el host software en un número cualquiera de ordenadores para usarlo con uno o más sistemas de impresión en los cuales está instalado el software de impresión.
4. Usted podrá conceder los derechos de este acuerdo, es decir derechos de la licencia así como el software y la documentación siempre que usted transfiera todas las copias de tal software y documentación. El sucesor legal se queda comprometido a todos los términos y condiciones de este convenio.
5. Usted se compromete a no modificar, adaptar o traducir el software ni la documentación.
6. Usted se compromete a no intentar alterar, modificar, decodificar ni decompilar el software.
7. El título y la propiedad del software y de la documentación y de todas las reproducciones de los mismos quedan en propiedad de KMBT y de su cedente de la licencia.
8. Las marcas comerciales se deberán usar de acuerdo a las prácticas habituales, incluyendo identificación del nombre del propietario de la marca. Las marcas comerciales pueden usarse únicamente para identificar material impreso producido por el software. Tal uso de la marca no le concede a usted el derecho de propiedad del mismo.
9. Usted no está autorizado a alquilar, prestar, otorgar sublicencias, ni transferir versiones del software que el titular de la licencia no usa, el software contenido ni ningún medio no usado, excepto como parte de la transferencia permanente de todo el software y documentación como se describió anteriormente.

10. EN NINGÚN CASO KMBT O SU REPRESENTANTES PODRÁN ASUMIR RESPONSABILIDAD POR DAÑOS CONSECUENTES, INCIDENTALES INDIRECTOS, PUNITIVOS O ESPECIALES, INCLUYENDO LA PÉRDIDA DE UTILIDADES O DE AHORROS, AÚN EN EL CASO QUE SE HAYA NOTIFICADO A KMBT DE LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DE TALES CASOS, DE CUALQUIER TIPO DE DEMANDA DE TERCERAS PERSONAS. KMBT O SU REPRESENTANTE QUEDA EXIMIDO DE TODAS LAS GARANTÍAS CON RESPECTO AL SOFTWARE, EXPRESAS O IMPLÍCITAS, INCLUYENDO PERO SIN LIMITARSE A, LAS GARANTÍAS DE VENDIBILIDAD Y LA APTITUD PARA UN FIN ESPECÍFICO, TÍTULO Y NO VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE TERCERAS PERSONAS. ALGUNOS PAÍSES Y JURISDICCIONES NO PERMITEN LA EXCLUSIÓN O LIMITACIÓN DE DAÑOS INCIDENTALES, CONSECUENTES O ESPECIALES, DE MODO QUE LAS LIMITACIONES ANTERIORMENTE CITADAS PUEDEN NO SER APLICABLES AL CASO DE USTED.
11. Nota para los usuarios finales del gobierno: El software es un "producto comercial" en los términos definidos en 48 C.F.R.2.101, y está conformado de "software comercial para ordenadores" y "documentación para el software comercial para ordenadores" en términos de 48 C.F.R. 12.212. En cumplimiento de 48 C.F.R. 12.212 y de 48 C.F.R. 227.7202-1 a través de 227.7202-4, todos los usuarios finales del gobierno de los EE.UU. adquieren el software con únicamente los derechos establecidos por aquí.
12. Usted se compromete a no exportar el software en ninguna forma si esto significa la violación de las leyes y regulaciones vigentes en cuanto al control de exportaciones de todos los países.

Restricciones legales de copiado

Ciertos tipos de documento no deberán copiarse con el propósito o intención de entregar copias de tales documentos como si fueran originales.

La que sigue no es una lista completa pero puede usarse como guía para trabajar responsablemente con la copiadora.

Instrumentos financieros

- Cheques personales
- Cheques de viajero
- Giros postales
- Certificados de depósito
- Bonos u otros títulos de crédito
- Título de acciones

Documentos legales

- Bonos de alimentación
- Estampillas postales (obliteradas o no)
- Cheques o letras de cambio expedidas por agencias del gobierno
- Timbres fiscales internos (obliterados o no)
- Pasaportes
- Documentos de inmigración
- Permisos de circulación y títulos de propiedad de vehículos motorizados
- Títulos y actas de propiedad de casas y propiedades

Documentos en general

- Tarjetas de identificación, carnet o insignias
- Obras protegidas por derechos de autor sin autorización del propietario de los derechos.

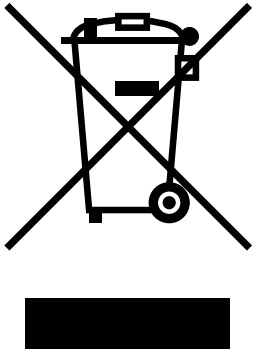
Además, se prohíbe bajo toda circunstancia copiar billetes de moneda nacional o extranjera así como obras de arte sin autorización del propietario de los derechos.

Si no conoce la naturaleza de un documento, consulte a su asesor legal.

A fin de prohibir la reproducción ilegal de ciertos documentos, tales como papel moneda, esta máquina se encuentra equipada con una función de prevención de falsificaciones.
Gracias a tal función, las imágenes resultarán distorsionadas.

Únicamente para los países de la Unión Europea

Este símbolo significa: **No deseche este producto junto con la basura doméstica.**



Sírvase consultar a las autoridades locales para informarse de como desecharlo adecuadamente. En caso de comprar un nuevo aparato, puede usted entregar el usado a nuestro representante para que se deseche adecuadamente. El reciclar este aparato contribuirá a conservar los recursos naturales y prevenir consecuencias potencialmente negativas para el medio ambiente y la salud humana causadas por el inadecuado método de desechamiento.

Este producto satisface la normativa de la Unión Europea sobre Restricción de Sustancias Peligrosas (RoHS).

Contenido

1 Introducción 1-1
Familiarización con su aparato 1-2
Requerimientos de espacio 1-2
Nombre de las piezas 1-5
Vista frontal 1-5
Vista posterior 1-6
Vista frontal con elementos opcionales 1-7
Vista posterior con elementos opcionales 1-8
CD/DVD Drivers 1-10
Controladores de la impresora 1-10
Controladores del digitalizador 1-10
Controladores de PC Fax 1-10
CD/DVD Applications 1-12
Aplicaciones 1-12
CD/DVD Documentation 1-14
Documentación 1-14
Requerimientos de sistema 1-15

2 Panel de control y menú de configuración 2-1
Acerca del panel de control 2-2
Indicadores y teclas del panel de control 2-2
Indicaciones en pantalla 2-5
Pantalla principal (modo de copiado) 2-5
Pantalla principal (modo de digitalización) 2-8
Pantalla principal (modo de fax) 2-11
Pantalla de impresión 2-14
Verificación del estado y la configuración del aparato 2-15
Menú Modo impresora 2-15
Tóner restante 2-16
Cambiar C/T 2-16
Menú Informe/Estado 2-18
Impre.total 2-18
Est. suministros 2-19
Result. TX/RX 2-19
Informe 2-19
Vista de conjunto del menú de configuración 2-21
Menú Utilitario 2-21
Menú Ajuste máquina 2-23
Menú Conf. papel Band1 2-28
Menú Gestión adminis. 2-30
Menú Config Copia 2-46
Menú Registro marc. 2-48
Menú Operación TX Fax 2-49
Menú Operación RX Fax 2-52
Menú Informes 2-56
Menú Conf. digitalazi. 2-58

3 Manejo de los medios de impresión 3-1
Medios de impresión 3-2
Especificaciones 3-2
Tipos 3-3
Papel simple (reciclado) 3-3
Papel grueso 3-5
Sobre 3-6
Etiqueta 3-7
Papel membretado 3-8
Tarjeta postal 3-8
Área imprimible 3-10
Sobres 3-11
Márgenes de página 3-11

Para cargar papel 3-12
¿Cómo se cargan los medios de impresión? 3-12
Bandeja 1 (bandeja multiusos) 3-12
Para cargar papel simple 3-12
Otros medios 3-15
Cómo cargar sobres 3-15
Cómo cargar hojas de etiquetas/papel membretado/tarjetas postales y papel grueso 3-17
Bandeja 2 3-20
Para cargar papel simple 3-20
Acerca de la impresión dúplex 3-23
¿Cómo se imprime en dúplex automático? 3-23
Bandeja de entrega 3-25
Almacenamiento de medios de impresión 3-26
Papel original 3-27
Especificaciones 3-27
Documentos que se pueden colocar sobre el cristal para originales .. 3-27
Documentos que se pueden cargar en el ADF 3-27
Para cargar un documento a copiar 3-29
Para posicionar un documento sobre el cristal para originales 3-29
Para cargar el documento en el ADF 3-30

4 Uso del controlador de la impresora 4-1
Selección de los ajustes predeterminados y opciones del controlador de la impresora (para Windows) 4-2
Desinstalación del controlador de impresora (para Windows) 4-3
Windows Vista/XP/Server 2003/2000 4-3
Visualización de la configuración del controlador de la impresora 4-4
Windows Vista 4-4
Windows XP/Server 2003 4-4
Windows 2000 4-4
Configuración del controlador de impresora 4-5
Teclas comunes 4-5
Registro Básico 4-6
Registro Diseño 4-7
Registro Superposición 4-7
Registro Filigrana 4-7
Registro Calidad 4-8
Registro Versión 4-8

5 Uso de la copiadora 5-1
Copiado básico 5-2
Operación básica de copiado 5-2
Ajuste de la calidad de copia 5-3
Elección del tipo de documento 5-4
Especificación de la densidad de copiado 5-4
Especificación del índice de escalado 5-5
Selección del índice de escalado preestablecido 5-5
Especificación de un índice de escalado personalizado 5-5
Elección de la bandeja de medios 5-6
Copiado avanzado 5-7
Configuración del copiado 2 en 1 5-7
Copiado 2 en 1 desde el ADF 5-7
Copiado 2 en 1 desde el cristal para originales 5-8
Configuración una función de copiado 5-9
Copia de tarjeta ID 5-10
Repetir copiado 5-11
Copiado de afiches 5-12
Configuración del copiado dúplex (en ambas caras) 5-13
Copiado dúplex (en ambas caras) desde el ADF 5-13
Copiado dúplex (en ambas caras) desde el cristal para originales 5-14
Configuración del copiado intercalado (Clasificar) 5-15
Copiado intercalado (Clasificar) desde el ADF 5-15
Copiado intercalado (Clasificar) desde el cristal para originales 5-15

6 Uso del digitalizador 6-1
Digitalización desde una aplicación del ordenador 6-2
Operación básica de digitalización 6-2
Configuración del controlador TWAIN para Windows 6-3
Configuración del controlador WIA para Windows 6-5
Configuración del controlador TWAIN para Macintosh 6-6
Digitalización con el aparato 6-8
Operación básica de digitalización 6-8
Para especificar la ubicación de los datos 6-10
Guardar datos en un ordenador conectado (Digitalizar al PC) 6-10
Guardar datos en un dispositivo de memoria USB (Digitalizar a memoria USB) 6-11
Para especificar la dirección de destino (Digitalizar a email/ FTP/SMB) .. 6-11
Para ingresar directamente la dirección de correo electrónico 6-12
Elección desde el listado de favoritos 6-13
Elección de un destinatario de marcado rápido 6-14
Elección de un destinatario de marcado grupal 6-15
Elección desde el directorio telefónico 6-16
Búsqueda en el directorio telefónico 6-17
Búsqueda en un servidor LDAP 6-18
Para especificar varias direcciones de destino 6-19

Para editar una dirección de destino especificada 6-20
Para eliminar una dirección destino especificada 6-21
Para registrar/editar una dirección 6-21
Registro en el listado de favoritos 6-22
Eliminación del listado de favoritos 6-23
Para registrar destinatarios de marcado rápido (escritura directa) 6-23
Para registrar destinatarios de marcado rápido (búsqueda en LDAP) 6-24
Para editar/eliminar destinatarios de marcado rápido 6-26
Para registrar destinatarios de marcado grupal 6-27
Para editar/eliminar destinatarios de marcado grupal 6-28
Elección del formato de datos 6-29
Configuración de la calidad de digitalización 6-30
Elección de la resolución 6-30
Elección del modo de digitalización 6-30
Elección de la densidad de digitalización 6-30
Ajuste del tamaño de digitalización 6-31
Ajuste del color de digitalización 6-31
Para especificar el asunto 6-31
Para eliminar un trabajo en cola de transmisión 6-32

7 Sustitución de materiales de consumo 7-1
Sustitución de materiales de consumo 7-2
Acerca de los cartuchos de tóner 7-2
Sustitución de cartuchos de tóner 7-5
Sustitución de todos los cartuchos al mismo tiempo 7-10
Sustitución del cartucho de filmación 7-11
Sustitución de la unidad de fijación 7-15

8 Mantenimiento 8-1
Mantenimiento del aparato 8-2
Limpieza del aparato 8-4
Exterior 8-4
Rodillos de papel 8-5
Limpieza del rodillo de alimentación de medios de impresión 8-5
Limpieza de los rodillos de alimentación de medios del ADF 8-10
Limpieza de los rodillos de alimentación de medios de la bandeja 2 . 8-11
Limpieza de los rodillos de alimentación de medios del acoplamiento 8-13
Limpieza de los rodillos de alimentación de medios de la unidad de dúplex 8-15
Ventana del cabezal de impresión 8-16
Limpieza de la ventana del cabezal de impresión 8-16

9 Eliminación de fallos 9-1
Introducción 9-2
Impresión de una página de configuración 9-3
Prevención de atascamientos de papel 9-4
Descripción del recorrido del papel 9-5
Eliminación de atascamientos de papel 9-5
Mensaje de atascamiento de medios y procedimiento de eliminación 9-7
Eliminación de un atascamiento de papel en el aparato 9-8
Eliminación de un atascamiento de papel en la bandeja 1 9-15
Eliminación de un atascamiento de papel en la bandeja 2 9-16
Eliminación de un atascamiento de papel en el ADF 9-19
Eliminación de un atascamiento de papel en la unidad dúplex 9-21
Resolución de problemas de atascamiento de papel 9-23
Cómo resolver otros problemas 9-27
Cómo resolver problemas de calidad de impresión 9-34
Mensajes de estado, error y servicio 9-42
Mensajes de estado 9-42
Mensajes de error 9-44
Mensajes de servicio 9-52

10 Instalación de accesorios 10-1
Introducción 10-2
Bandeja 2 (unidad inferior de alimentación) 10-3
Contenido del kit 10-3
Instalación de la bandeja 2 10-4
Unidad de dúplex 10-7
Contenido del kit 10-7
Instalación del acoplamiento 10-8
Instalación de la unidad de dúplex 10-9

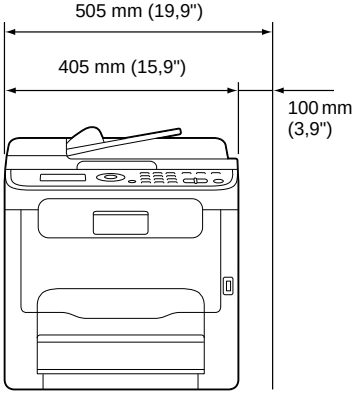
A Apéndice A-1
Especificaciones técnicas A-2
Duración de los materiales de consumo A-5
Sustituíbles por el usuario A-5
Sustituíbles por el servicio A-5
Para ingresar texto A-6
Funcionamiento de las teclas A-6
Para ingresar los números de fax A-6
Para ingresar nombres A-7
Para ingresar una dirección de correo electrónico A-7
Para acceder al modo de escritura A-8
Ejemplo de escritura: A-8
Corrección del texto y precauciones de escritura A-9
Nuestra contribución a la protección ambiental A-10
¿Qué se entiende por producto ENERGY STAR? A-10

Introducción 1

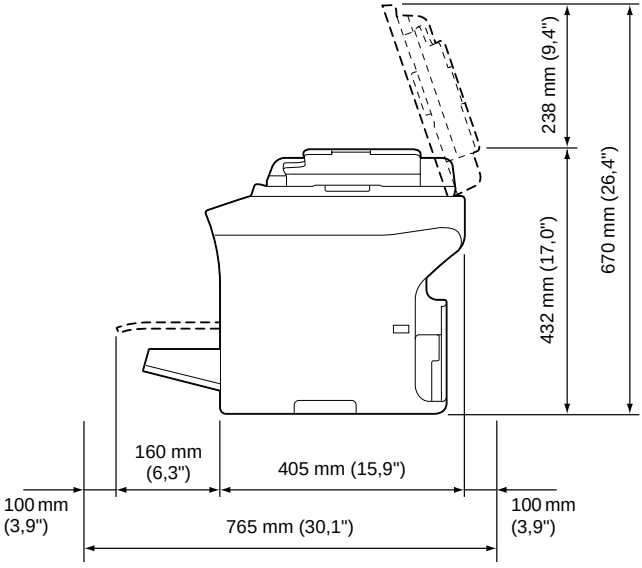
Familiarización con su aparato

Requerimientos de espacio

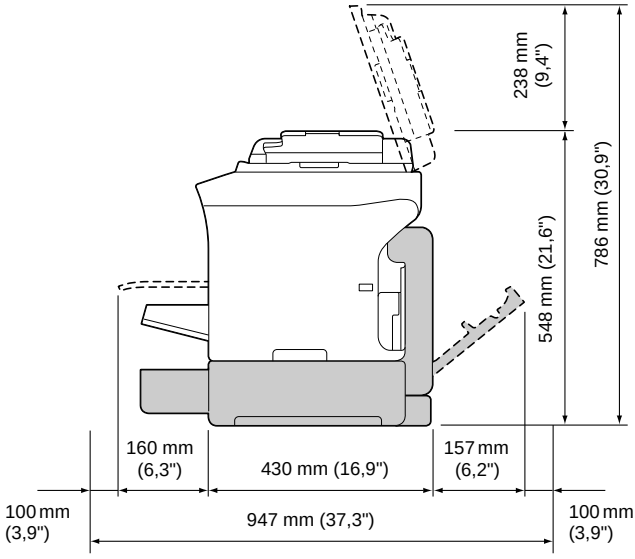
A fin de asegurar una operación, sustitución y mantenimiento simples, obsérvese las exigencias de espacio recomendadas que se detallan a continuación.



Vista frontal

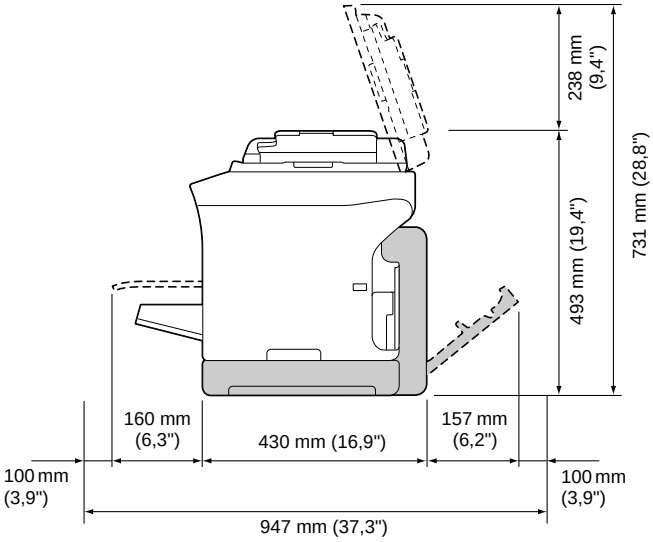


Vista lateral



Vista lateral con elementos opcionales
(cuando se ha instalado la bandeja 2 y la unidad dúplex)

Los elementos opcionales aparecen sombreados en las ilustraciones anteriores.



Vista lateral con elementos opcionales
(cuando se ha instalado el acoplamiento y la unidad dúplex)

Los elementos opcionales aparecen sombreados en las ilustraciones anteriores.

Nombre de las piezas

Las ilustraciones en estas páginas muestran las partes de su aparato mencionadas a lo largo de esta guía, por ello sírvase dedicar algo de tiempo para familiarizarse con ellas.

Vista frontal

1–Panel de control

2–Alimentador automático de documentos (ADF)

- 2–a: Cubierta de alimentación del ADF
- 2–b: Guía de documentos
- 2–c: Bandeja de alimentación de documentos
- 2–d: Bandeja de entrega de documentos
- 2–e: Tope de documentos

El ADF puede aparecer en algunos mensajes de error y de estado como "cubierta de documentos".

Baje el tope de documentos al digitalizar papel de tamaño legal con el ADF.

3–Cubierta antipolvo

4–Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual)

5–Bandeja de entrega

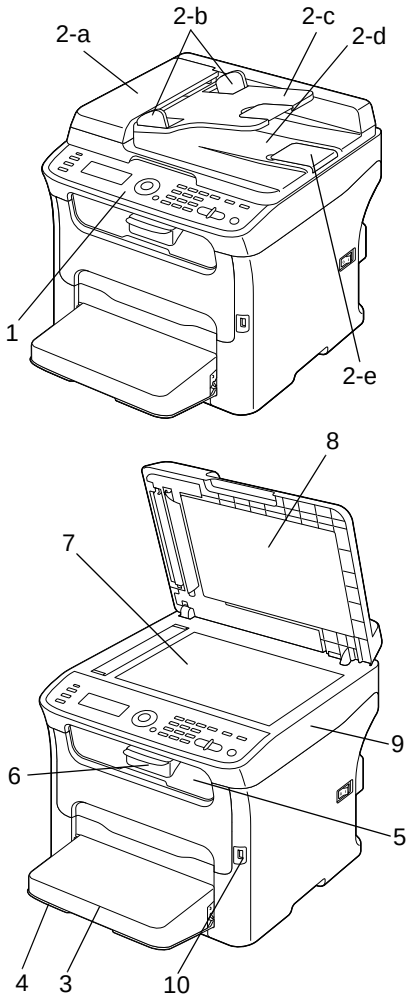
6–Extensión de la bandeja

7–Cristal para originales

8–Cubierta para originales

9–Unidad de digitalización

10–Puerto de memoria USB



11—Unidad de fijación

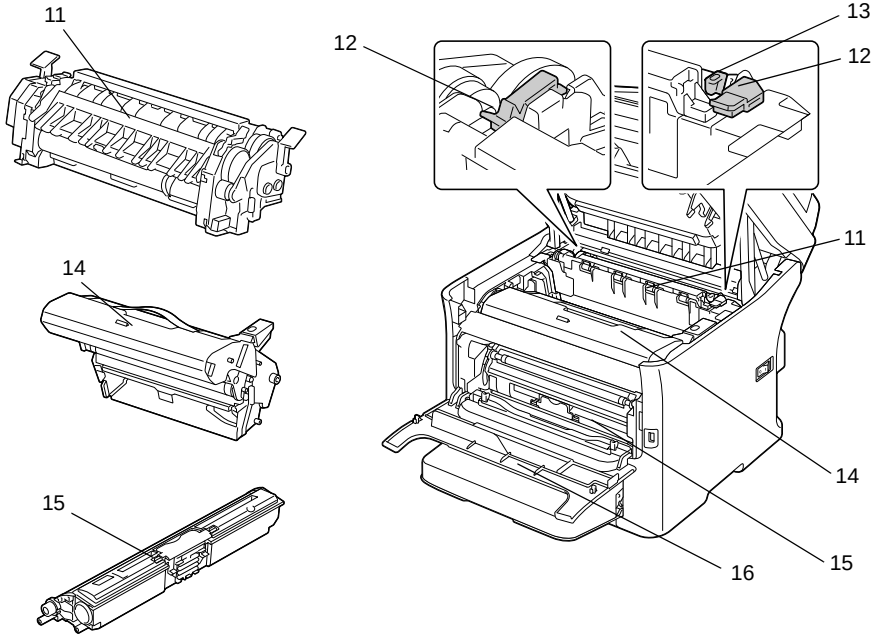
12—Palancas separadoras de la unidad de fusión

13—Palanca de la cubierta del fusor

14—Cartucho de filmación

15—Cartucho de tóner

16—Cubierta frontal



Vista posterior

1–Interruptor

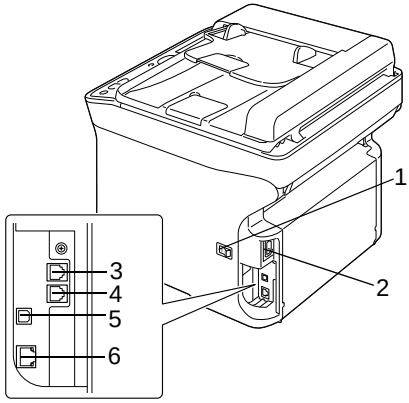
2–Interruptor

3–Conector TEL (telefónico)

4–Conector LINE (línea telefónica)

5–Puerto USB

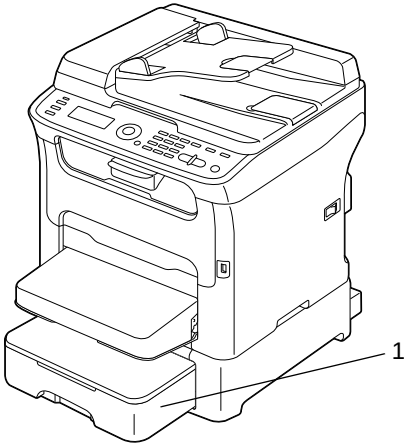
6–Puerto de interfaz Ethernet 10Base-T/100Base-TX



Vista frontal con elementos opcionales

(cuando se ha instalado la bandeja 2)

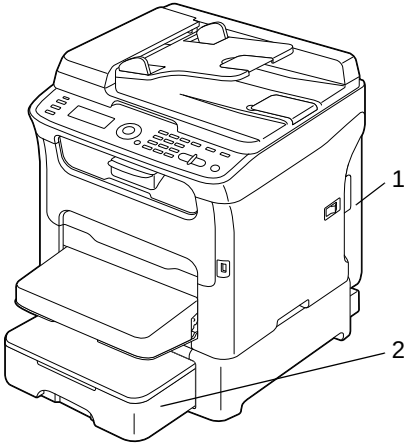
1—Unidad inferior de alimentación (bandeja 2)



(cuando se ha instalado la bandeja 2 y la unidad dúplex)

1—Opción dúplex

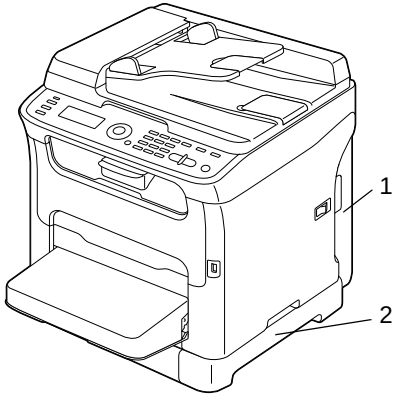
2—Unidad inferior de alimentación (bandeja 2)



(cuando se ha instalado el acoplamiento y la unidad dúplex)

1—Opción dúplex

2—Acoplamiento

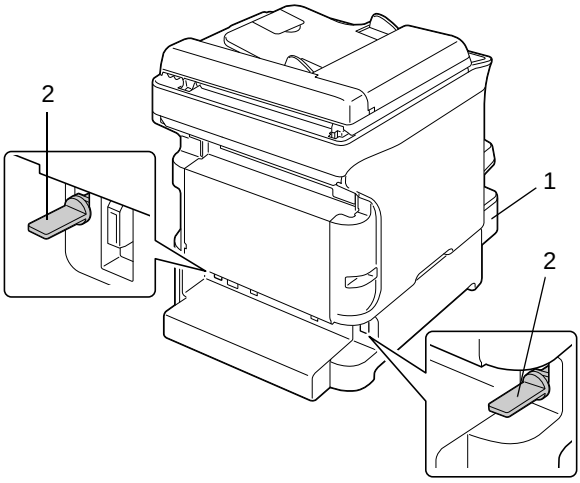


Vista posterior con elementos opcionales

(cuando se ha instalado la bandeja 2)

1—Unidad inferior de alimentación (bandeja 2)

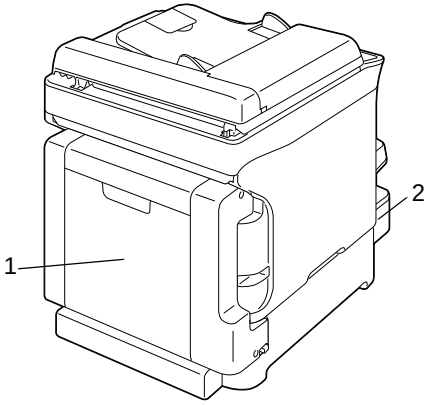
2—Lengüeta de bloqueo



(cuando se ha instalado la bandeja 2 y y la opción dúplex)

1—Opción dúplex

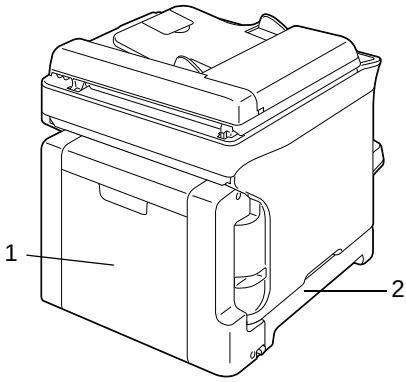
2—Unidad inferior de alimentación (bandeja 2)



(cuando se ha instalado el acoplamiento y la opción dúplex)

1—Opción dúplex

2—Acoplamiento



CD/DVD Drivers

Controladores de la impresora

Controladores	Uso/Beneficio
Windows Vista/XP/Server 2003/ 2000	Estos controladores le permiten el acceso a todas las características de la impresora. Para más detalles consulte “Visualización de la configuración del controlador de la impresora” en la página 4-4.
Windows Vista/XP/Server 2003 para 64 bits	
Macintosh OS X (10.2.8/10.3/10.4/ 10.5)	

Controladores del digitalizador

Controladores	Uso/Beneficio
Controlador TWAIN para Windows Vista/XP/Server 2003/ 2000	Estos controladores le posibilitan configurar funciones de digitalización, tales como el ajuste de color y de tamaño. Para más detalles consulte “Configuración del controlador TWAIN para Windows” en la página 6-3.
Controlador TWAIN para Macintosh OS X (10.2.8/10.3/10.4/10.5)	
Controlador WIA para Windows Vista/XP	Este controlador le posibilita configurar funciones de digitalización, tales como el ajuste de color y de tamaño. Para más detalles consulte “Configuración del controlador WIA para Windows” en la página 6-5.
Controlador WIA para Windows Vista/XP para 64 bits	

Controladores de PC Fax

Controladores	Uso/Beneficio
Windows Vista/XP/Server 2003/ 2000	Estos controladores le permiten las configuraciones del fax, como por ejemplo configuración del papel para enviar faxes y la configuración para la edición del directorio telefónico. Para mayor información consulte la Guía de usuario del Fax en el CD/DVD Documentation.
Windows Vista/XP/Server 2003 para 64 bits	

Para detalles acerca de la instalación de los controladores, consulte la Guía de instalación.

Para mayor información acerca de los controladores para Macintosh consulte la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

El controlador TWAIN para Windows no corresponde a aplicaciones de 64 bits aunque si lo hace a aplicaciones de 32 bits en sistemas operativos de 64 bits.

CD/DVD Applications

Aplicaciones

Aplicaciones	Uso/Beneficio
PaperPort SE	Este software es un programa de gestión de documentos que le ayuda a digitalizar, organizar, acceder, compartir y gestionar sus documentos impresos y digitales en su ordenador personal. Para más detalles, consulte la Guía de usuario de PaperPort SE desde el menú de ayuda.
Local Setup Utility (LSU)	Este software permite crear y editar desde el ordenador destinatarios (de digitalización y de fax) en la lista de favoritos, de marcado rápido y de marcado grupal. Adicionalmente, se puede verificar el estado del aparato. Para mayor información consulte la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.
LinkMagic	Este software hace posible que los documentos digitalizados se puedan guardar en un archivo, procesar, adjuntar a un mensaje de correo electrónico e imprimir. Para mayor información consulte la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

Aplicaciones	Uso/Beneficio
PageScope Net Care	Permite acceder a funciones de administración de la impresora tales como monitoreo de estado y configuración de red. Para mayor información, consultar la Guía rápida PageScope Net Care en el CD-DVD Applications.
PageScope Network Setup	Usando los protocolos TCP/IP se puede especificar la configuración básica de la impresora en la red. Para mayor información, consultar el manual de usuario PageScope Network Setup en el CD/DVD Documentation.

CD/DVD Documentation

Documentación

Documentación	Uso/Beneficio
Guía de instalación	Este manual proporciona información detallada necesaria para usar este aparato, tales como instalación del aparato e instalación de los controladores.
Guía del usuario de la Impresora/ Copiadora/Digitalizador (este manual)	Este manual proporciona información detallada acerca de las operaciones generales cotidianas, tales como el uso de los controladores y del panel de control así como la sustitución de consumibles.
Guía del usuario del fax	Este manual proporciona información detallada acerca de las operaciones generales del fax, tales como el envío y recepción de faxes y el uso del panel de control.
Guía de referencia	Este manual proporciona información detallada acerca cómo instalar los controladores para Macintosh y acerca de la configuración de red, la Local Setup Utility (LSU) y la herramienta gestión de la impresora.
Guía rápida	La Guía rápida describe procedimientos simples para efectuar operaciones de copiado, envío faxes y digitalización así como la sustitución de consumibles.sp
Guía de servicio y soporte	La hoja ¿Precisa de ayuda? contiene proporciona información acerca de asistencia y servicio.
Léame	Esta guía proporciona detalles acerca de condiciones y precauciones de operación. Cerciórese de leer este documento antes de usar este aparato.

Requerimientos de sistema

- Ordenador personal

  Para Windows

  – Pentium II: 400 MHz o más potente (Pentium 3: se recomienda 500 MHz o más)

  Para Macintosh.

  – PowerPC G3 o posteriores (se recomienda G4 o posteriores)

  – Procesador Intel

- Sistema operativo

  – Microsoft Windows Vista Home Basic/Home Premium/Ultimate/Business/Enterprise, Windows Vista Home Basic/Home Premium/Ultimate/Business/Enterprise x64 Edition, Windows XP Home Edition/ Professional (Service Pack 2 o más reciente), Windows XP Professional x64 Edition, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows 2000 (Service Pack 4 o más reciente)

  – Mac OS X (10.2.8 o más reciente, recomendamos la instalación del último parche)

- Espacio libre en el disco duro
  256 MB o más

- Memoria RAM
  128 MB o más

- Unidad de CD/DVD

- Interfaz I/O

  – Puerto de interfaz Ethernet 10Base-T/100Base-TX

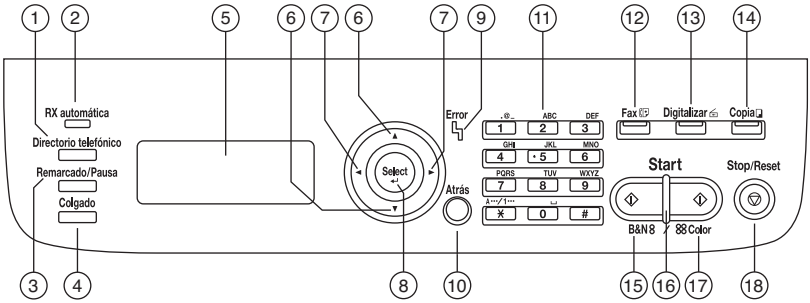
  – Puerto compatible revisión USB 2.0 de alta velocidad

En el suministro no se incluyen cables de Ethernet ni USB.

Para mayor información acerca de los controladores para Macintosh consulte la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

2 Panel de control y menú de configuración

Acerca del panel de control



Indicadores y teclas del panel de control

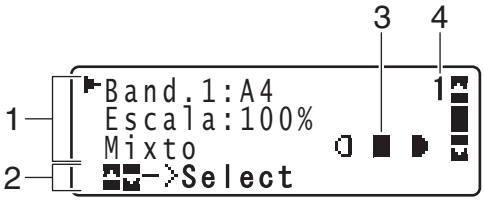
No.	Nombre	Función
1	Tecla **Directorio telefónico**	Muestra la información registrada en el listado de favoritos, los destinatarios de marcado rápido y los destinatarios de marcado grupal. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
2	Indicador **RX automática**	Se enciende cuando se ha elegido la función de recepción automática. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
3	Tecla **Remarcado/Pausa**	Reintenta llamar al último número marcado. Introduce una pausa cuando un número ha sido marcado. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
4	Tecla **Colgado**	Envía y recibe transmisiones con el receptor colgado. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
5	**Ventana de mensajes**	Muestra configuración, menús y mensajes.

No.	Nombre	Función
6	Teclas ▲/▼	Navega hacia arriba y hacia abajo a través de los menús, opciones o alternativas disponibles.
7	Teclas ◀/▶	Navega hacia la izquierda y derecha a través de los menús, opciones o alternativas disponibles.
8	Tecla **Select**	Púlsese para elegir el ajuste que se está visualizando.
9	Indicador de **Error**	Indica un estado de error.
10	Tecla **Atrás**	Borra el número especificado de copias y el texto ingresado. Púlsese para volver a la pantalla anterior. Púlsese para cancelar el ajuste que se está visualizando.
11	**Teclado**	Especifica el número deseado de copias. Para ingresar los números de fax, las direcciones de correo electrónico y los nombres de los destinatarios
12	Tecla iluminada **Fax**	Para acceder al modo de fax. La tecla se enciende en verde para indicar que el aparato se encuentra en el modo de fax. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
13	Tecla iluminada **Digitalizar**	Accede al modo de digitalización (Digitalizar a email, Digitalizar a FTP, Digitalizar a una carpeta compartida de un ordenador, Digitalizar al PC o bien Digitalizar a la memoria USB). La tecla se enciende en verde para indicar que el aparato se encuentra en el modo de digitalización. Para detalles acerca de las funciones de digitalización consulte capítulo 6, “Uso del digitalizador”.
14	Tecla iluminada **Copia**	Para acceder al modo de copiado. La tecla se enciende en verde para indicar que el aparato se encuentra en el modo de copiado. Para detalles acerca de las funciones de copiado consulte capítulo 5, “Uso de la copiadora”.
15	Tecla **Start** (B&N)	Inicia el trabajo monocromo de copiado, digitalización o fax.

No.	Nombre	Función
16	Indicador **Start**	Se enciende en azul para indicar que es posible transmitir faxes y efectuar copias. Se enciende en naranja para indicar que no se puede copiar ni transmitir faxes, por ejemplo durante el calentamiento o si hubiese ocurrido un error.
17	Tecla **Start** (Color)	Inicia el trabajo en color de copiado, digitalización o fax.
18	Tecla **Stop/ Reset**	Restablece la configuración a sus valores predeterminados y detiene las funciones.

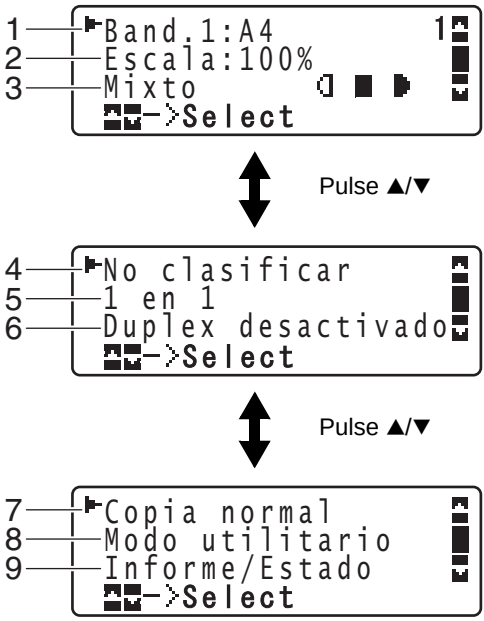
Indicaciones en pantalla

Pantalla principal (modo de copiado)



No.	Indicación	Descripción
1	Configuración de copia	Permite verificar la configuración actual y los ajustes posibles. Para más detalles consulte “Configuración de copia” en la página 2-6.
2	Estado	Dependiendo de la situación, puede aparecer un mensaje acerca del estado del aparato o de error.
3	Densidad de copiado	Indica la densidad de copiado. Auto aparecerá cuando Densidad esté configurada a Auto y se haya configurado el modo de copia de Texto.
4	Número de copias	Indica el número de copias.

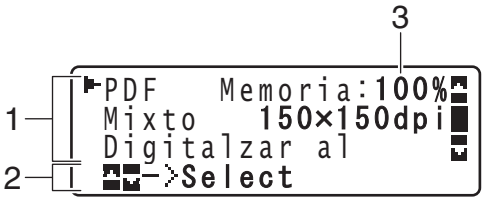
■ Configuración de copia



No.	Indicación	Descripción
1	Bandeja de medios	Indica la bandeja de papel que se ha elegido. Para detalles acerca de la elección de la bandeja de medios consulte “Elección de la bandeja de medios” en la página 5-6.
2	Índice de escalado	Indica el índice de escalado especificado. Para detalles acerca del ajuste del índice de escalado consulte “Especificación del índice de escalado” en la página 5-5.
3	Calidad de copia	Indica la calidad del copiado que se ha elegido. Para detalles acerca de la elección de la calidad de copiado, consulte “Ajuste de la calidad de copia” en la página 5-3.
4	Clasificar (intercalar) las copias	Indica si se ha elegido o no el copiado clasificado (intercalado). Para detalles acerca de la elección del copiado intercalado (Clasificar) consulte “Configuración del copiado intercalado (Clasificar)” en la página 5-15.

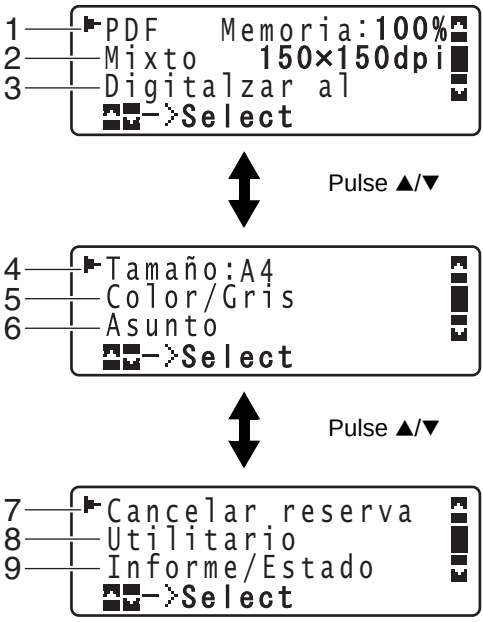
No.	Indicación	Descripción
5	Copia 2 en 1	Indica si se ha elegido o no el copiado 2 en 1. Para detalles acerca de la elección del copiado 2 en 1 consulte “Configuración del copiado 2 en 1” en la página 5-7.
6	Copiado por las dos caras	Esta pantalla aparecerá únicamente si se ha instalado la unidad dúplex. Indica si se ha elegido o no el copiado por las dos caras. Si se ha elegido copiado por las dos caras, se indicará la posición de encuadernación especificada. Para detalles acerca de cómo elegir el copiado por ambas caras véase “Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)” en la página 5-13.
7	Función de copia	Indica que se ha elegido la función de copiado. Para detalles acerca de la función de copiado véase “Configuración una función de copiado” en la página 5-9.
8	`Utilitario`	Elija este menú para modificar diferentes ajustes del aparato. Para más detalles consulte “Menú Utilitario” en la página 2-21.
9	`Informe/ Estado`	Elija este punto del menú para visualizar el número total de páginas impresas por este aparato y los resultados de los envíos/recepciones de fax así como los informes de recepción. Para más detalles consulte “Menú Informe/Estado” en la página 2-18.

Pantalla principal (modo de digitalización)



No.	Indicación	Descripción
1	Configuración de digitalización	Permite verificar la configuración actual y los ajustes posibles. Para más detalles consulte “Configuración de digitalización” en la página 2-9.
2	Estado	Dependiendo de la situación, puede aparecer un mensaje acerca del estado del aparato o de error.
3	Memoria disponible	Indica el porcentaje de memoria disponible para operaciones de digitalización.

■ Configuración de digitalización

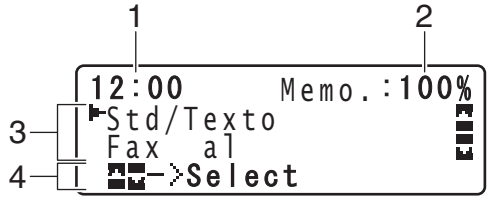


No.	Indicación	Descripción
1	Formato de datos	Indica el formato de fecha que se ha elegido. Para detalles acerca de la elección del formato de fecha consulte “Elección del formato de datos” en la página 6-29.
2	Calidad de digitalización	Indica la calidad del digitalización elegida. Para detalles acerca de la elección de la calidad de digitalización consulte “Configuración de la calidad de digitalización” en la página 6-30.
3	Destino de los datos de digitalización	Indica el destino especificado para los datos de digitalización. Para más detalles acerca del destino de los datos consulte “Para especificar la ubicación de los datos” en la página 6-10 y “Para especificar la dirección de destino (Digitalizar a email/ FTP/SMB)” en la página 6-11. *Si no se especificase un destino aparecerá* `Digitalzar al`.

No.	Indicación	Descripción
4	Tamaño de digitalización	Indica el tamaño de digitalización que se ha elegido. Para detalles acerca de la elección del tamaño de digitalización consulte “Ajuste del tamaño de digitalización” en la página 6-31.
5	Color de digitalización	Indica el color de digitalización que se ha elegido. Para detalles acerca de la elección del color de digitalización consulte “Ajuste del color de digitalización” en la página 6-31.
6	Asunto	Elija este punto del menú para especificar el asunto. Para detalles acerca de la especificación del asunto consulte “Para especificar el asunto” en la página 6-31. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado una dirección FTP o dirección SMB como destinatario.*
7	Cancelar reserva	Elija este menú para mostrar el listado de trabajos en cola de transmisión y para eliminar un trabajo. Para más detalles consulte “Para eliminar un trabajo en cola de transmisión” en la página 6-32. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado una dirección de correo electrónico, dirección FTP o dirección SMB como destinatario.*

No.	Indicación	Descripción
8	Utilitario	Elija este menú para modificar diferentes ajustes del aparato. Para más detalles consulte “Menú Utilitario” en la página 2-21. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado una dirección de correo electrónico, dirección FTP o dirección SMB como destinatario.*
9	Informe/ Estado	Elija este punto del menú para visualizar el número total de páginas impresas por este aparato y los resultados de los envíos/recepciones de fax así como los informes de recepción. Para más detalles consulte “Menú Informe/Estado” en la página 2-18. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado una dirección de correo electrónico, dirección FTP o dirección SMB como destinatario.*

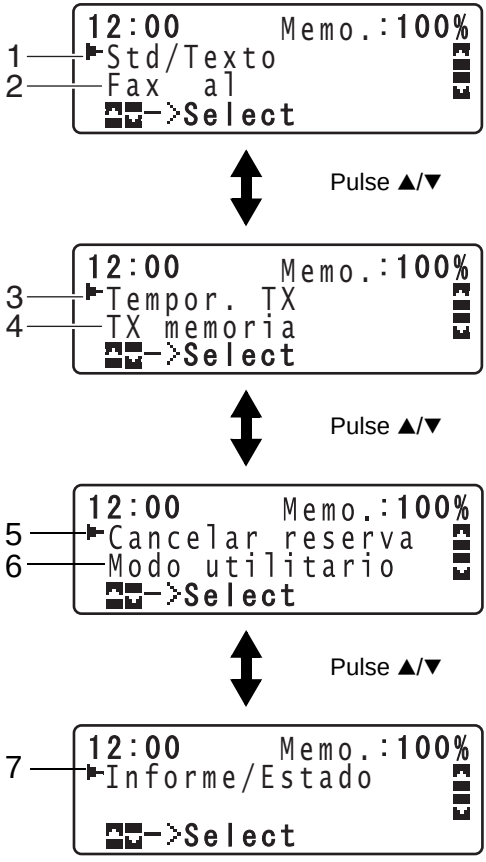
Pantalla principal (modo de fax)



No.	Indicación	Descripción
1	Hora	Indica la hora actual configurada en Gestión adminis./Ajuste usuario/Fecha y hora en el menú Utilitario.
2	Memoria disponible	Indica el porcentaje de memoria disponible para operaciones de fax.

No.	Indicación	Descripción
3	Configuración del fax	Permite verificar la configuración actual y los ajustes posibles. Para más detalles consulte “Configuración del fax” en la página 2-12.
4	Estado	Dependiendo de la situación, puede aparecer un mensaje acerca del estado del aparato o de error.

■ Configuración del fax



No.	Indicación	Descripción
1	Calidad del fax	Indica la calidad del fax elegida. Para mayor información acerca cómo elegir la calida del fax consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
2	Destinatario del fax	Indica el destinatario especificado del fax. Para mayor información acerca cómo especificar el destinatario consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation. *Si no se especificase un destino aparecerá* `Fax al`.
3	`Tempor. TX`	Elija este punto del menú para especificar la hora a la que se enviará el fax. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
4	Modo de transmisión	Indica el modo elegido para la transmisión del fax. Para mayor información acerca cómo elegir el modo de transmisión consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
5	`Cancelar reserva`	Elija este menú para mostrar el listado de trabajos en cola de transmisión y para eliminar un trabajo. Para más detalles consulte “Para eliminar un trabajo en cola de transmisión” en la página 6-32. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado un destinatario.*
6	`Utilitario`	Elija este menú para modificar diferentes ajustes del aparato. Para más detalles consulte “Menú Utilitario” en la página 2-21. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado un destinatario.*
7	`Informe/ Estado`	Elija este punto del menú para visualizar el número total de páginas impresas por este aparato y los resultados de los envíos/recepciones de fax así como los informes de recepción. Para más detalles consulte “Menú Informe/Estado” en la página 2-18. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado un destinatario.*

Pantalla de impresión

Cuando se haya recibido un trabajo de impresión, aparecerá `Impresora:Imprime` en la sección de estado de la pantalla principal. Para visualizar la pantalla de impresión (como se muestra abajo) púlsese la tecla ◀ mientras se pueda visualizar `Impresora:Imprime`.

Para cancelar la impresión, pulse la tecla **Stop/Reset** cuando aparezca la pantalla de impresión. Pulse la tecla **Select** para elegir `Sí`.

No.	Indicación	Descripción
1	Estado	Muestra mensajes que indican operaciones tales como la impresión.
2	Bandeja de papel/tamaño de papel	Indica la bandeja de papel y el tamaño de papel que se ha elegido.

Cuando se recibe un trabajo de impresión desde el controlador de impresora, el tamaño de papel especificado con el controlador de la impresora es diferente al tamaño de papel especificado desde el panel de control con `Conf. papel Band1` en el menú `Utilitario`.

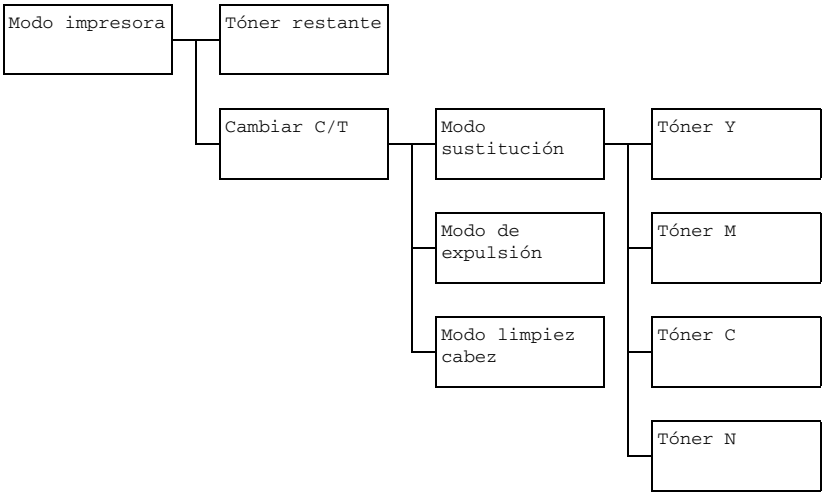
Verificación del estado y la configuración del aparato

Menú Modo impresora

Cuando aparezca la pantalla principal púlsese la tecla ◄ para visualizar la pantalla Modo impresora.

Desde este menú se puede visualizar un estimado de la cantidad de tóner restante en los cartuchos de tóner y se puede conmutarla operación de impresión. Los modos de operación de impresora incluye sustitución del cartucho de tóner (Modo sustitución), sustitución de todos los cartuchos (Modo de expulsión) y limpieza de la ventana del cabezal de impresión (Modo limpiez cabez). El menú Modo impresora está estructurado de la manera que se describe a continuación.

*Para volver a la pantalla previa, pulse la tecla **Atrás**. Para mostrar la pantalla principal pulse la tecla **Stop/Reset**.*



Tóner restante

Se puede visualizar la cantidad de tóner restante en los cartuchos de tóner.

*Si se mantiene pulsada la tecla **Select** durante por lo menos 2 segundos mientras se visualiza la pantalla descrita anteriormente, se imprimirá la página de configuración.*

Cambiar C/T

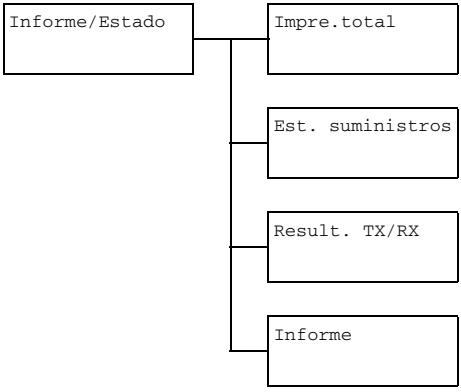
Modo de sustitución	Conmuta el aparato al Modo de sustitución. Este modo se usa para sustituir un cartucho de tóner. Para más detalles de cómo sustituir el cartucho de tóner consulte “Sustitución de cartuchos de tóner” en la página 7-5. *Para volver al modo de operación normal desde el Modo de sustitución pulse la tecla **Stop/Reset**.*
Modo de expulsión	Conmuta el aparato al Modo de expulsión. Este modo se usa para cambiar todos los cartuchos de tóner al mismo tiempo. Para más detalles de cómo sustituir todo los cartuchos de tóner consulte “Sustitución de todos los cartuchos al mismo tiempo” en la página 7-10. *Para volver al modo de operación normal desde el Modo de expulsión pulse la tecla **Stop/Reset**.*

`Modo limpiez cabez`	Conmuta el aparato al Modo limpiez cabez. El Modo limpiez cabez. permite al usuario limpiar fácilmente la ventana del cabezal de impresión. La ventana del cabezal de impresión no se limpia automáticamente. Para detalles acerca de la limpieza del cabezal de impresora, consulte “Limpieza de la ventana del cabezal de impresión” en la página 8-16. *Para retornar a la operación normal desde el Modo limpiez cabez consulte “Limpieza de la ventana del cabezal de impresión” en la página 8-16.*

Menú Informe/Estado

Para visualizar la pantalla Informe/Estado pulse `Informe/Estado` en la pantalla principal y paso seguido pulse la tecla **Select**. Desde este punto del menú se puede visualizar el número total de páginas impresas por este aparato y los resultados de los envíos/recepciones de fax. Adicionalmente, se puede imprimir los informes. El menú Informe/Estado está estructurado de la manera que se describe a continuación.

*Para volver a la pantalla previa, pulse la tecla **Atrás**. Para mostrar la pantalla principal pulse la tecla **Stop/Reset**.*



Impre.total

Puede verificarse el número total de páginas para cada uno de los siguientes puntos.

`Impre.total`	Este contador muestra el número total de páginas impresas.
`Copia B/N`	Este contador muestra el número total de páginas copiadas en blanco y negro.
`Copia color`	Este contador muestra el número total de páginas copiadas en color.
`Impres B/N`	Este contador muestra el número total de páginas impresas en blanco y negro.
`Impres Col.`	Este contador muestra el número total de páginas impresas en color.

Imprim. fax	Este contador muestra el número total de páginas transferidas por fax.
Total digit	Este contador muestra el número total de páginas digitalizadas.

Est. suministros

La cantidad restante de tóner en los cartuchos de tóner y el resto de vida útil de los cartuchos de filmación pueden mostrarse como porcentaje.

Tóner C	Muestra la cantidad de tóner restante en el cartucho de tóner ciano (C) como porcentaje.
Tóner M	Muestra la cantidad de tóner restante en el cartucho de tóner magenta (M) como porcentaje.
Tóner Y	Muestra la cantidad de tóner restante en el cartucho de tóner amarillo (A) como porcentaje.
Tóner N	Muestra la cantidad de tóner restante en el cartucho de tóner negro (N) como porcentaje.
C/F	Muestra la el resto de vida útil del cartucho de filmación como porcentaje.

Result. TX/RX

Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.

Informe

Se puede imprimir la configuración, los listados y los informes relativos al fax.

Estos informes se puede imprimir únicamente desde la bandeja 1.

Informe res. TX	Imprime los resultados de envíos de fax. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Informe res. RX	Imprime los resultados de recepciones de fax. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Informe activ.	Imprime los resultados de envíos y recepciones de fax. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.

Lista datos mem.	Imprime la información de envíos de fax en cola. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Impr. imagen mem.	Imprime la información y una reducción de la primera página de los envíos de fax en cola. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Lista favoritos	Imprime un listado de destinatarios registrados en el listado de favoritos. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Lista marc rápida	Imprime un listado de destinos programados para el marcado rápido. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Lista marc. grup.	Imprime un listado de los grupos de marcado One Touch. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Mapa utilitario	Imprime el menú Utilitario y su configuración.
Página config.	Imprime un estimado del porcentaje de tóner restante, así como la configuración, información y estado de este aparato.
Página demo	Imprime una página de demostración.

Vista de conjunto del menú de configuración

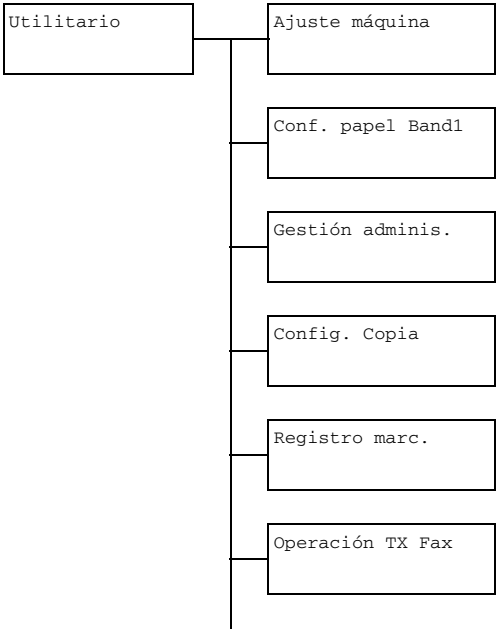
Para visualizar el menú de configuración de este aparato, elegir `Utilitario` en la pantalla principal y paso seguido pulse la tecla **Select**. Desde el menú Utilitario se puede modificar la configuración de diversas opciones del aparato.

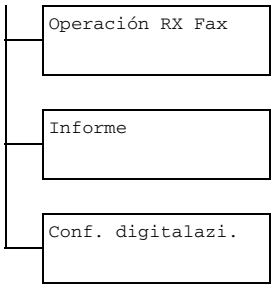
Menú Utilitario

Desde este menú se puede modificar la configuración de diversas opciones del aparato. El menú Utilitario está estructurado de la manera que se describe a continuación.

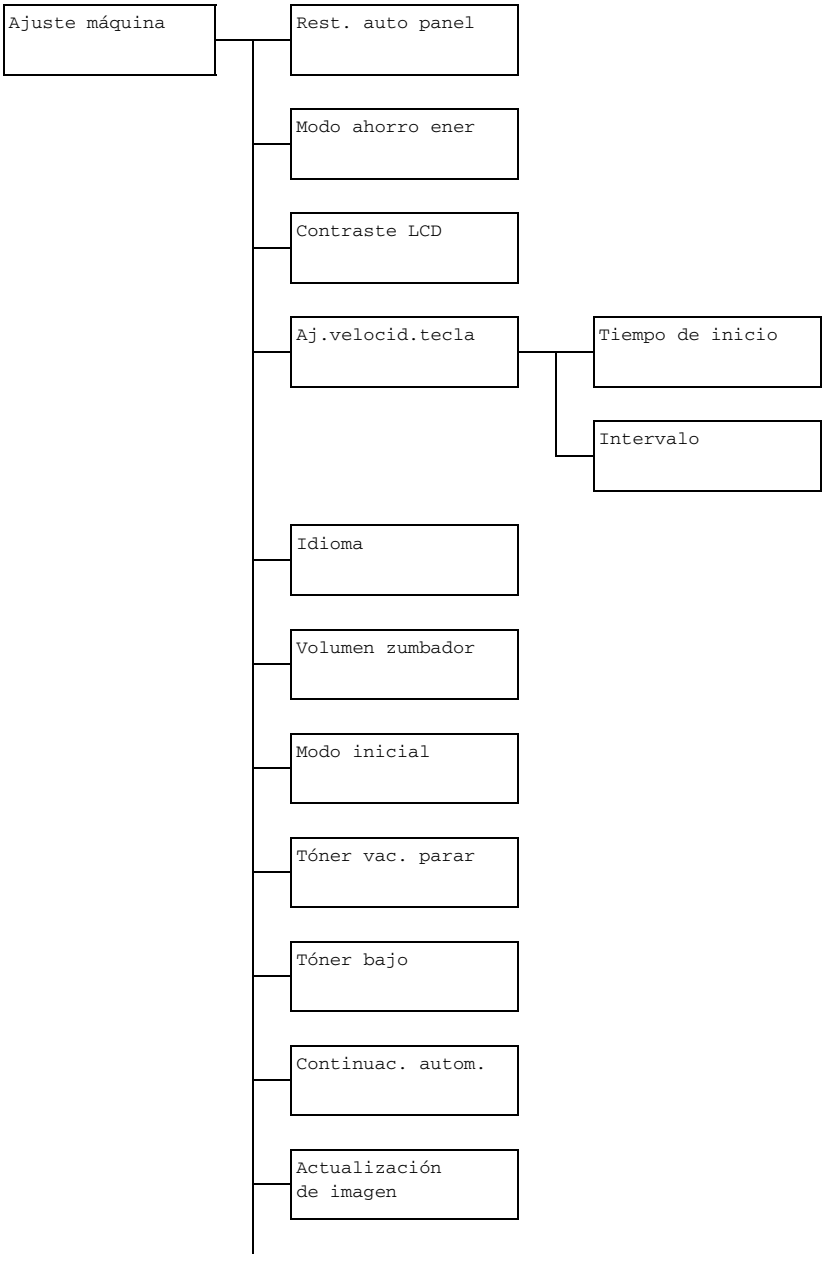
*Para volver a la pantalla previa en el menú Utilitario, pulse la tecla **Atrás**. (Si se pulsase la tecla **Atrás** mientras se efectúa la configuración, tal configuración no quedará guardada.)*

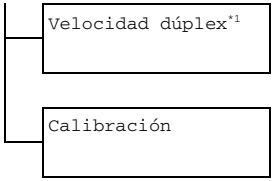
*Únicamente el administrador puede acceder al menú Gestión adminis. Para visualizar la configuración de este menú pulse `Gestión adminis.`, use el teclado para escribir el código de acceso de 6 dígitos del administrador (predeterminadamente: **000000**) y paso seguido pulse la tecla **Select**.*




Operación RX Fax
Informe
Conf. digitalazi.

Menú Ajuste máquina





**1 Esta pantalla aparecerá únicamente si se ha instalado la unidad dúplex.*

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

Rest. auto panel		Configuración	Apagado / 30 s / **1 m** / 2 m / 3 m / 4 m / 5 m
		Especifica el periodo de tiempo a transcurrir, mientras no se realiza ninguna operación, hasta que toda la configuración que no ha sido programada, tal como número de copias, quede borrada y se retorne a la configuración predeterminada. Para configurar a que la máquina restablezca automáticamente los valores del panel, elija 30 s, 1 min, 2 min, 3 min, 4 min o 5 min para el lapso de tiempo a esperar hasta que esto se ejecute.	
Modo ahorro ener		Configuración	5 min / 15 min / **30 min** / 60 min
		Accede al modo de ahorro de energía a fin de economizar energía cuando no se lleva a cabo ninguna operación. Especifica el plazo en minutos que la impresora esperará antes de entrar en el modo ahorro de energía.	
Contraste LCD		Configuración	(CLARO) ◁□■□□▷ (OSCURO)
		Especifica el brillo de la ventana de mensajes.	
Aj.velocid.tecla	Tiempo de inicio	Configuración	0,1 s / 0,3 s / 0,5 s / **1,0 s** / 1,5 s / 2,0 s / 2,5 s / 3,0 s
		Especifica el plazo de tiempo a transcurrir hasta que el cursor empiece a moverse continuamente cuando se mantenga pulsada una tecla.	

Aj.velocid.tecla	Inter-valo	Configuración	**0,1 s** / 0,3 s / 0,5 s / 1,0 s / 1,5 s / 2,0 s / 2,5 s / 3,0 s
		Especifica el plazo a transcurrir hasta que el cursos se mueva continuamente entre configuraciones y caracteres.	
Idioma		Configuración	**English** / French / German / Italian / Spanish / Portuguese / Russian / Czech / Eslovaco / Hungarian / Polish / Japanese
		Determina el idioma en que aparecerán los menús y los mensajes en la ventana de mensajes.	
Volumen zumbador		Configuración	Apagado / **Bajo** / Alto
		Regula el volumen del sonido producido cuando se pulsa una tecla y de la alarma en caso de ocurrir un error.	
Modo inicial		Configuración	**Copia** / Fax
		Especifica el modo predeterminado cuando el aparato está encendido o cuando todos los ajustes en el panel de control retornan a la configuración predeterminada.	

Tóner vac. parar	Configuración	**Encendido** / Apagado
	Determina si se detendrá o no la impresión, copiado o transferencia de un fax cuando se acabe el tóner. Si se elige Encendido, la impresión, copiado y transferencia de fax se detendrá cuando el tóner se agote. *Se puede continuar con la impresión monocroma, el copiado monocromo y la recepción de fax cuando uno o más tóners de color se hayan acabado en tanto que aún se disponga de tóner negro.* Si se elige Apagado, la impresión, copiado y transferencia de fax continuarán aún cuando el tóner se agote.	
Tóner bajo	Configuración	**Encendido** / Apagado
	Determina si aparecerá o no un mensaje de advertencia cuando el tóner este por agotarse.	
Continuac. autom.	Configuración	Encendido / **Apagado**
	Especifica si se continua o no la impresión cuando ocurre un error durante la impresión.	
Actualización de imagen	Configuración	Encendido / **Apagado**
	Úsese cuando aparezcan líneas delgadas blancas a intervalos en las imágenes. *La función Actualización de imagen consume tóner.*	

Velocidad dúplex	Configuración	**Automático** / Velocidad / Calidad
	Elija la velocidad de impresión para la impresión por las dos caras. Si se elige Automático, la velocidad de impresión se elegirá automáticamente. Si se elige Velocidad, la velocidad de impresión tendrá prioridad, pudiendo sin embargo reducirse la calidad de impresión. *Si se elige Calidad, la calidad de impresión tendrá prioridad, pudiendo sin embargo reducirse la velocidad de impresión a costas de incrementarse la calidad de impresión.*	
Calibración	Configuración	Encendido / **Apagado**
	Determina si se lleva a cabo o no la estabilización de imagen. Si se elige Encendido, se iniciará la estabilización de imagen.	

Menú Conf. papel Band1

```
Conf. papel Band1
```

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

<table>
<tr><td>Tipo de medios de impresión</td><td>Papel sencillo / Papel membretado / Papel grueso 1 / Papel grueso 2 / Etiquetas / Sobre / Tarjeta postal</td></tr>
<tr><td>Tamaño de papel</td><td>Los tamaños de papel disponibles difieren dependiendo del tipo de papel seleccionado en la configuración.
<table>
<tr><th>Ajuste seleccionado como tipo de papel</th><th>Tamaños de papel disponibles</th></tr>
<tr><td>Papel sencillo</td><td>A4 / A5 / B5 / Legal / Carta / Carta gobierno / Statement / Ejecutivo / Folio / Oficio / LEGAL G / Personaliz(simple)</td></tr>
<tr><td>Papel grueso 1, Papel grueso 2</td><td>A4 / A5 / B5 / Carta / Carta gobierno / Statement / Ejecutivo / Personaliz(grueso)</td></tr>
<tr><td>Papel membretado, Etiquetas</td><td>A4 / A5 / B5 / Carta / Carta gobierno / Statement / Ejecutivo</td></tr>
<tr><td>Sobre</td><td>C6 / DL</td></tr>
<tr><td>Tarjeta postal</td><td>No aparece la pantalla para la selección del tamaño de papel, especificándose automáticamente el siguiente tamaño de papel.

100 × 148 mm
[3,9 × 5,8 pulgadas]</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Determina el tamaño y tipo de papel cargado en la bandeja 1. Si se elige Personaliz(simple) o Personaliz(grueso) como tamaño de papel, especifique la configuración de Largo y Ancho separadamente.

Los límites de ajuste para Largo van de 195 a 356 mm para Papel sencillo y de 184 a 297 mm para Papel grueso 1 y Papel grueso 2.

La configuración predeterminada es **297** mm.

Los límites de ajuste para Ancho van de 92 a 216 mm.

La configuración predeterminada es **210** mm.

Cuando se elija un tipo de medio de impresión, aparecerá una pantalla que indicará los tamaños de medios disponibles. Los tamaños de medio disponibles difieren dependiendo del tipo de medio seleccionado.

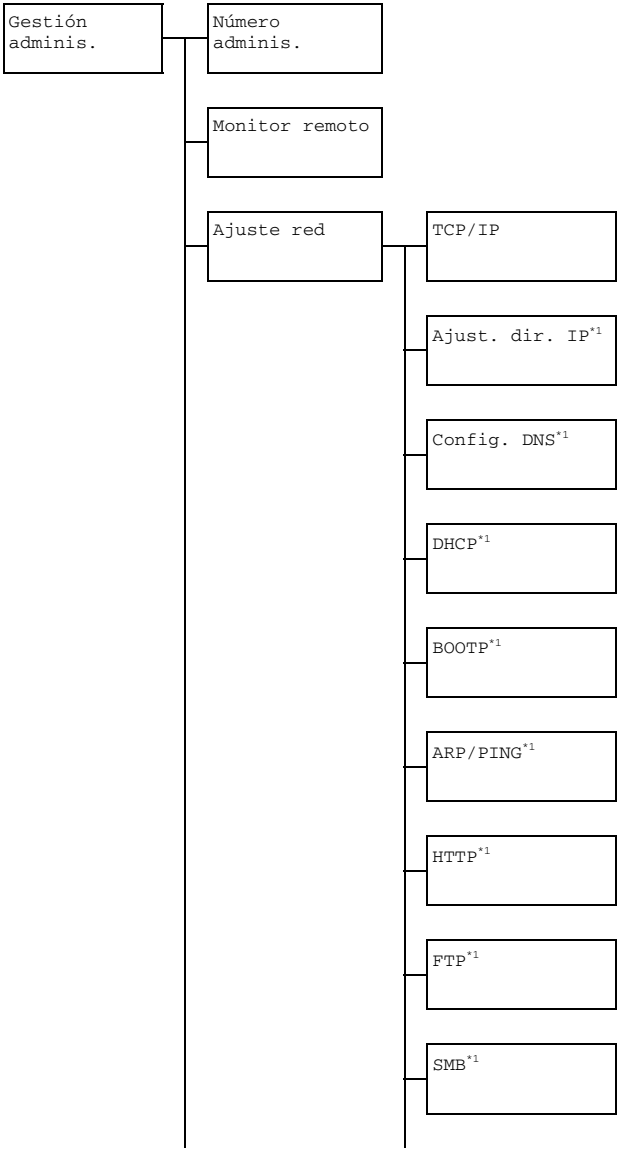
El tamaños de medio seleccionado para una configuración que no sea Sobre o Tarjeta postal es **Carta** para los modelos de 120 V y **A4** para los modelos de 220 V.

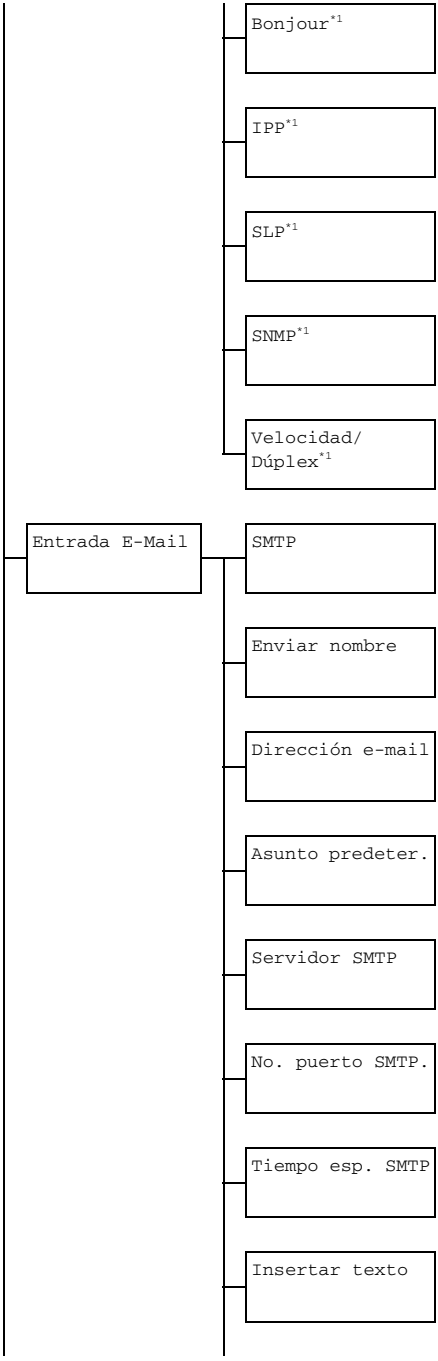
Cuando se imprime desde el controlador de la impresora, la configuración del controlador de impresora tiene prioridad sobre otros ajustes especificados en el menú Conf. papel Band1. Verifique que la bandeja 1 tenga papel del tipo y tamaño especificados en el controlador de la impresora.

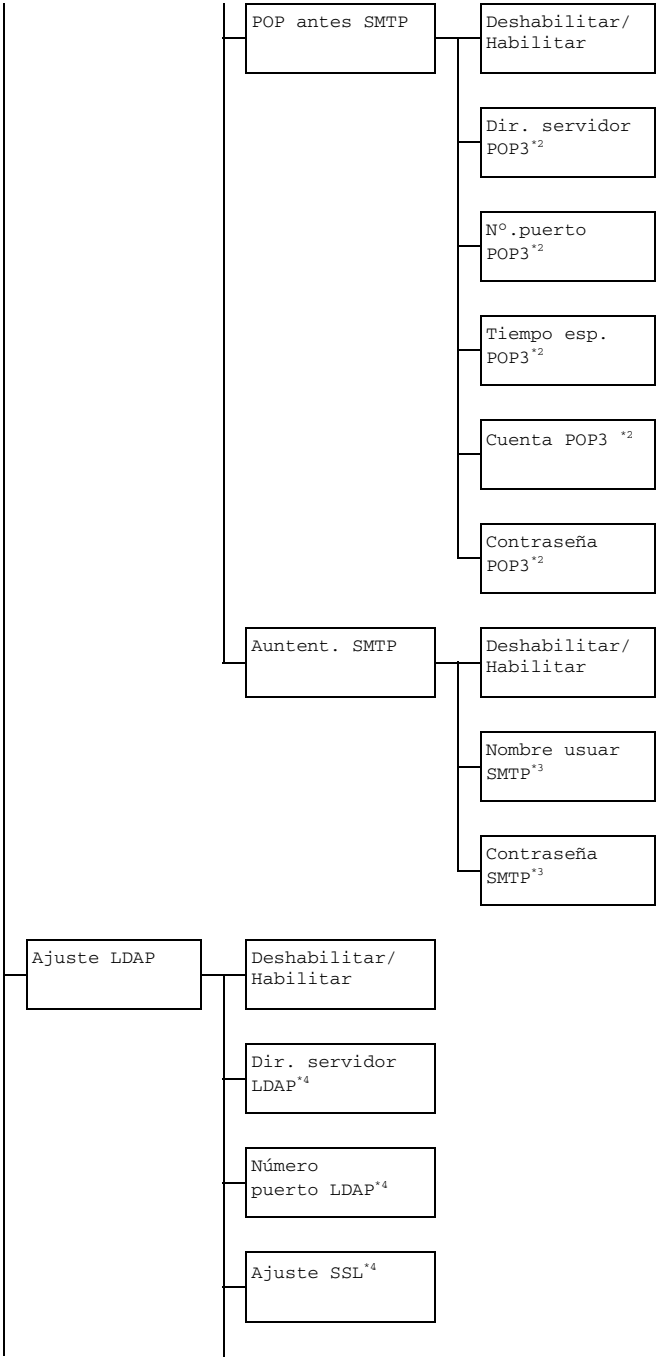
El ajuste de Personlizado se muestra en sistema métrico (mm) aún cuando Gestión adminis./Ajuste usuario/ Preajuste zoom esté configurado a Pulgada.

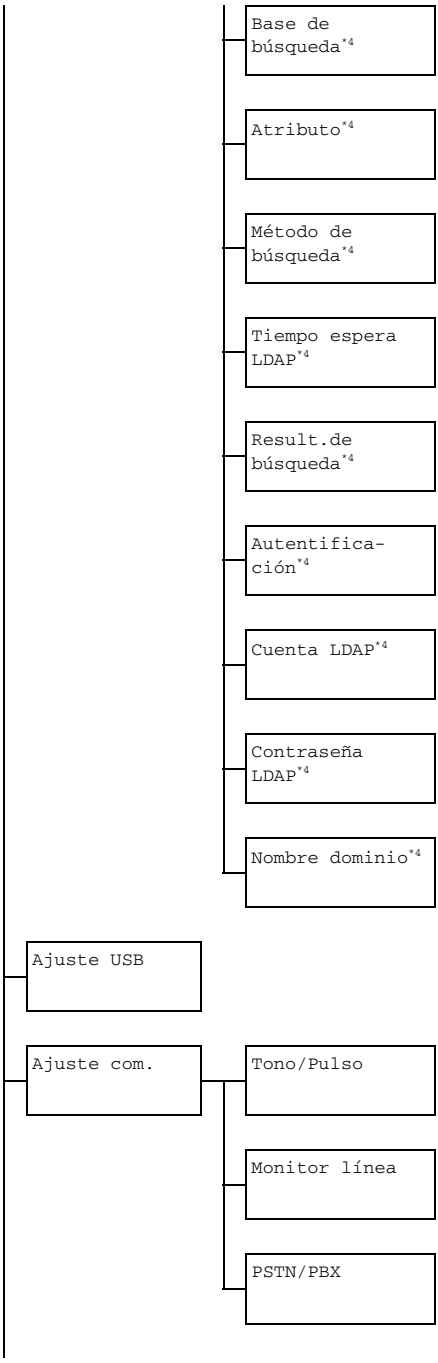
Menú Gestión adminis.

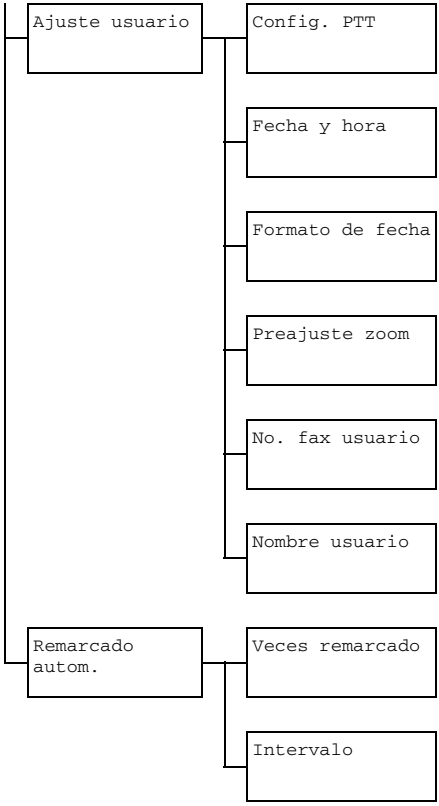
Únicamente el administrador puede acceder al menú Gestión adminis. Para visualizar la configuración de este menú pulse `Gestión adminis.`*, use el teclado para escribir el código de acceso de 6 dígitos del administrador (predeterminadamente:* ***000000****) y paso seguido pulse la tecla* ***Select****.*




Bonjour*1
IPP*1
SLP*1
SNMP*1
Velocidad/ Dúplex*1
Entrada E-Mail
SMTP
Enviar nombre
Dirección e-mail
Asunto predeter.
Servidor SMTP
No. puerto SMTP.
Tiempo esp. SMTP
Insertar texto


POP antes SMTP
Deshabilitar/ Habilitar
Dir. servidor POP3*2
Nº.puerto POP3*2
Tiempo esp. POP3*2
Cuenta POP3 *2
Contraseña POP3*2
Auntent. SMTP
Deshabilitar/ Habilitar
Nombre usuar SMTP*3
Contraseña SMTP*3
Ajuste LDAP
Deshabilitar/ Habilitar
Dir. servidor LDAP*4
Número puerto LDAP*4
Ajuste SSL*4


Base de búsqueda*4
Atributo*4
Método de búsqueda*4
Tiempo espera LDAP*4
Result.de búsqueda*4
Autentifica-ción*4
Cuenta LDAP*4
Contraseña LDAP*4
Nombre dominio*4
Ajuste USB
Ajuste com.
Tono/Pulso
Monitor línea
PSTN/PBX



**1 Este punto del menú aparecerá únicamente cuando* `Gestión adminis./Ajuste red/TCP/IP` *haya sido configurado a* `Habilitar`.
**2 Este punto del menú aparecerá únicamente cuando* `Gestión adminis./Entrada E-mail/POP antes SMTP/Deshabilitar/Habilitar` *haya sido configurado a* `Habilitar`
**3 Este punto del menú aparecerá únicamente cuando* `Gestión adminis./ Entrada E-Mail/Autent: SMTP/Deshabilitar/Habilitar` *haya sido configurado a* `Habilitar`.
**4 Este punto del menú aparecerá únicamente cuando* `Gestión adminis./Ajuste LDAP/Deshabilitar/Habilitar` *haya sido configurado a* `Habilitar`.

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

Número adminis.		Verifique el código de acceso del administrador.	
Monitor remoto		Configuración	**Apagado** / Encendido
		Determina si se implementará el monitor remoto. Si se elige Encendido, el servicio técnico podrá acceder al modo de menú. Si se elige Apagado, el servicio técnico no podrá acceder al modo de menú. *Este ajuste es para propósitos de servicio técnico. Modifique este ajuste únicamente si fuese necesario.*	
Ajuste red	TCP/IP	Configuración	Deshabilitar / **Habilitar**
		Elija el ajuste para conectar este aparato a una red.	
	Ajust. dir. IP	Configuración	**Auto** / Especif.
		Configura la dirección IP de este aparato en la red. Si se elige Auto, se asignará automáticamente la dirección de IP. Si se elige Especif., se deberá especificar manualmente la Dirección de IP, Submáscara de red y Gateway.	

Ajuste red	Config. DNS	Configuración	**Deshabilitar** / Habilitar
		Se deberá especificar si se implementará o no el servidor DNS. Si se elige Habilitar, se deberá especificar las direcciones (hasta un máximo de tres direcciones) del servidor DNS.	
	DHCP	Configuración	Deshabilitar / **Habilitar**
		Si existiese un servidor DHCP en la red, especifique si éste asigna automáticamente la dirección IP y otra información de red.	
	BOOTP	Configuración	**Deshabilitar** / Habilitar
		Si existiese un servidor BOOTP en la red, especifique si éste asigna automáticamente la dirección IP y otra información de red.	
	ARP/PING	Configuración	**Deshabilitar** / Habilitar
		Elija si utilizar o no el comando ARP/PING cuando se asigne la dirección de IP.	
	HTTP	Configuración	Deshabilitar / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no HTTP.	
	FTP	Configuración	Deshabilitar / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no FTP.	
	SMB	Configuración	Deshabilitar / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no SMB.	
	Bonjour	Configuración	Deshabilitar / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no Bonjour.	

Ajuste red	IPP	Configuración	Deshabilitar / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no IPP. *Si se hubiese configurado HTTP a Deshabilitar, no se podrá ajustar el IPP.*	
	SLP	Configuración	Deshabilitar / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no SLP.	
	SNMP	Configuración	Deshabilitar / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no SNMP.	
	Veloc/Dúplex	Configuración	**Auto** / 10base-T lleno / 10base-T medio / 100base-TX lleno / 100base-TX medio
		Especifica la velocidad de transmisión para la red y el método de transmisión para transmisión bidireccional.	
Entrada E-Mail	SMTP	Configuración	Deshabilitar / **Habilitar**
		Determina si se habilitan o deshabilitan las transmisiones de correo electrónico para este aparato.	
	Enviar nombre	Especifica el nombre del remitente de correo electrónico (hasta 20 caracteres) usado para la digitalización a la red. El ajuste predeterminado es "**magicolor_1690MF**".	
	Dirección e-mail	Especifica el nombre la dirección de correo electrónico (hasta 64 caracteres) usado para la digitalización a la red. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	

Entrada E-Mail	Asunto predeter.		Especifica el asunto del mensaje de correo electrónico (hasta 20 caracteres) usado para la digitalización a la red. El ajuste predeterminado es "**De mc1690MF**".	
	Servidor SMTP		Especifica la dirección de IP o el nombre de host (hasta 64 caracteres) para el servidor SMTP. El ajuste predeterminado es "**0.0.0.0**".	
	No. puerto SMTP.		Configuración	1 a 65535 (Predeterminado: **25**)
			Especifica el número del puerto que se comunica con el servidor SMTP.	
	Tiempo esp. SMTP		Configuración	30 a 300 s (Predeterminado: **60 s**)
			Fija el plazo a esperar (en segundos) hasta que la conexión con el servidor SMTP termine.	
	Insertar texto		Configuración	**Apagado** / Encendido
			Determina si se insertará o no el texto especificado en el mensaje de correo electrónico.	
	POP antes SMTP	Deshabilitar/ Habilitar	Configuración	**Deshabilitar** / Habilitar
			Determina si se habilitará o no POP antes de SMTP. Si se elige Habilitar, especificar el tiempo (entre 0 y 60 segundos). La configuración predeterminada es **5 seg**.	
		Dir. servidor POP3	Escriba la dirección de IP o el nombre de host del servidor POP3 (hasta 64 caracteres) usado para autenticarse con POP antes de SMTP. El ajuste predeterminado es "**0.0.0.0**".	

Entrada E-Mail	POP antes SMTP	N°.puerto POP3	Configuración	1 a 65535 (Predeterminado: **110**)
			Especifica el número del puerto usado para comunicarse con el servidor POP3.	
		Tiempo esp. POP3	Configuración	30 a 300 s (Predeterminado: **30 s**)
			Fija el plazo a esperar (en segundos) hasta que la conexión con el servidor POP3 termine.	
		Cuenta POP3	Especifica el nombre de usuario (hasta 63 caracteres) para la autenticación ante el servidor POP3. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	
		Contraseña POP3	Especifica la contraseña (hasta 15 caracteres) para la autenticación ante el servidor POP3. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	
	Auntent. SMTP	Deshabilitar/ Habilitar	Configuración	**Deshabilitar** / Habilitar
			Determina si se habilitará o no la autenticación de SMTP.	
		Nombre usuar SMTP	Especifica el nombre de usuario (hasta 63 caracteres) para la autenticación ante SMTP. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	
		Contraseña SMTP	Especifica la contraseña (hasta 15 caracteres) para la autenticación ante SMTP. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	

Ajuste LDAP	Deshabilitar/ Habilitar	Configuración	Deshabilitar / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no la función LDAP.	
	Dir. servidor LDAP	Especifica la dirección (hasta 64 caracteres) para la autenticación ante LDAP. El ajuste predeterminado es "**0.0.0.0**".	
	Número puerto LDAP	Configuración	1 a 65535 (Predeterminado: **389**)
		Especifica el número del puerto del servidor LDAP.	
	Ajuste SSL	Configuración	**Deshabilitar** / Habilitar
		Determina si se habilitará o no SSL.	
	Base de búsqueda	Especifica el punto de inicial de búsqueda (hasta 64 caracteres) en una estructura jerárquica implementada en el servidor LDAP. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	
	Atributo	Las condiciones de búsquedas pueden especificarse como nombre o dirección de correo electrónico (hasta 32 caracteres). El ajuste predeterminado es "**cn**".	
	Método de búsqueda	Configuración	Empieza / **Contiene** / Finaliza
		Los programas especificados pueden buscarse en el inicio dentro o al final.	
	Tiempo de espera LDAP	Configuración	5 a 300 s (Predeterminado: **60 s**)
		Especifica el plazo máximo a esperar durante la búsqueda.	

Ajuste LDAP	Result.de búsqueda	Configuración	5 a 100 (Predeterminado: **100**)
		Especifica el número máximo de destinatarios mostrados después de una búsqueda.	
	Autentificación	Configuración	**Anónimo** / Simple / Digest-MD5 / GSS-SPNEGO
		Especifica el método de autenticación usado para iniciar una sesión en ele servidor LDAP.	
	Cuenta LDAP	Especifica la cuenta (hasta 64 caracteres) usada para conectarse al servidor LDAP. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	
	Contraseña LDAP	Especifica la contraseña (hasta 32 caracteres) usada para conectarse al servidor LDAP. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	
	Nombre dominio	Especifica el nombre de dominio (hasta 64 caracteres) usada para conectarse al servidor LDAP. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	
Ajuste USB		Configuración	**Windows** / Mac
		Elija el sistema operativo del ordenador personal al cual el aparato está conectado mediante el cable de USB.	

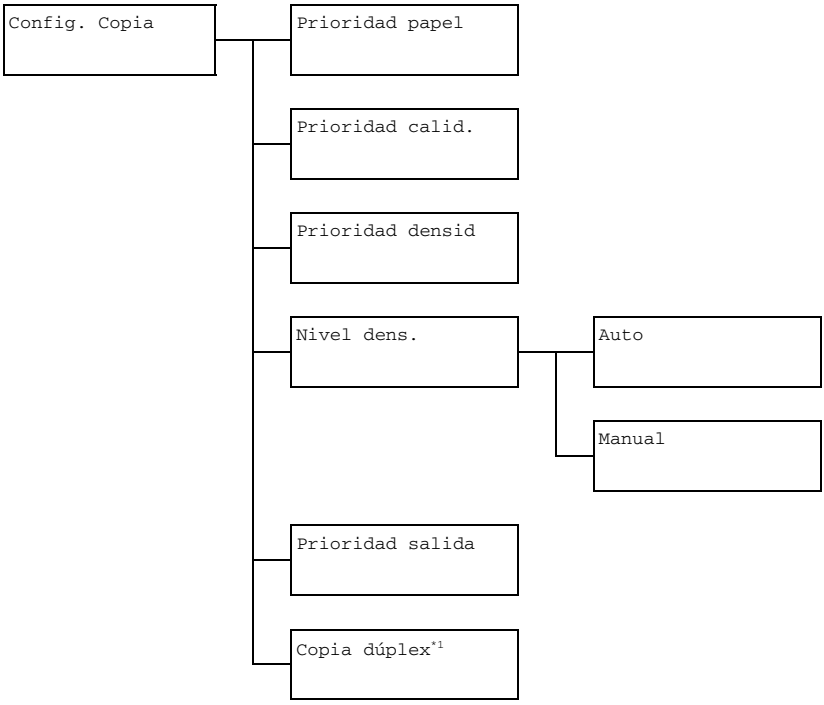
Ajuste com.	Tono/Pulso	Configuración	**Tono** / Pulso
		Determina el sistema de marcado. Si este parámetro no se ajustase correctamente al tipo de sistema de marcado, no se podrá enviar ni recibir faxes. Elija la configuración correcta después de haber verificado que tipo de sistema de marcado utiliza su línea telefónica. *Si la Config. PTT del menú Ajuste usuario estuviese ajustada a USA, Canada o New Zealand la configuración no se podrá modificar.*	
	Monitor línea	Configuración	Apagado / **Bajo** / Alto
		Determina el volumen del sonido de monitoreo de la señal de transmisión.	
	PSTN/PBX	Configuración	**PSTN** / PBX
		Determina si el cableado del teléfono conectado es una red telefónica pública (PSTN) o una privada (PBX). En caso de un sistema PBX, se podrá especificar un prefijo (número de acceso a la línea exterior).	

Ajuste usuario	Config. PTT	Configuración	Argentina / Australia / Austria / Belgium / Brazil / Canada / China / Czech / Denmark / Europe / Finland / France / Germany / GREECE / Hong Kong / Hungary / Ireland / Israel / Italy / Japan / Korea / Malaysia / Mexico / The Netherlands / New Zealand / Norway / Philippines / Poland / Portugal / Russia / Saudi Arabia / Singapore / Slovakia / South Africa / Spain / Sweden / Switzerland / Taiwan / Turkey / **USA** / UK / Vietnam
		Determina el país donde se instala este aparato.	

Ajuste usuario	Fecha y hora	Configuración	Hora: 00:00-23:59 (Predeterminada: **00:00**) Fecha: '00/01/01-'99/12/31 Zona: GMT+12:00-GMT-12:00 (en intervalos de 30 minutos) (Predeterminada: **GMT+00:00**)
		Use el teclado para ingresar la fecha, hora y zona horaria actuales.	
	Formato de fecha	Configuración	**MM/DD/AA**, DD/MM/AA, AA/MM/DD
		Determina el formato de fecha para informes y listados.	
	Preajuste zoom	Configuración	**Pulgada**/**Métrico**
		Elija las unidades de medida para los índices de escalado predeterminados. El ajuste preestablecido para EE.UU. y Canadá es **PULGADAS** y el ajuste preestablecido para otros países es **METRICO**.	
	No. fax usuario	Ingrese su número de fax. Se podrá ingresar un máximo de 20 caracteres (entre números, espacios así como + y -). El número especificado se imprimirá en el encabezado de los faxes salientes. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	
	Nombre usuario	Ingrese su nombre. Se podrá ingresar un máximo de 32 caracteres. El nombre especificado se imprimirá en el encabezado de los faxes salientes. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	

Remar-cado autom.	Veces remarcado	Configura-ción	1 a 10 (Predeterminado: depende de la Config. PTT)
		Especifica el número de veces que se intentará un remarcado en caso de no haber respuesta, por ejemplo cuando la línea se encuentra ocupada).	
	Intervalo	Configura-ción	2 a 99 min (Predetermi-nado: depende de la Con-fig. PTT)
		Especifica el intervalo de tiempo entre los intentos de remarcado.	

Menú Config Copia



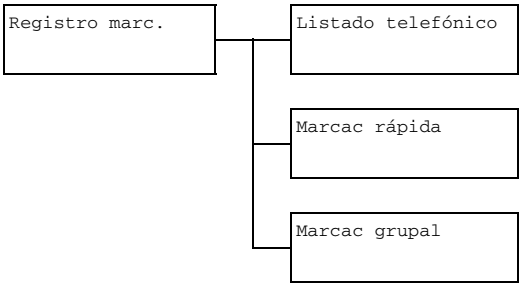
**1 Esta pantalla aparecerá únicamente si se ha instalado la unidad dúplex.*

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

Prioridad papel	Configuración	**Bandeja1** / Bandeja2
	Selecciona la bandeja de papel que se usará normalmente. *Si la unidad de alimentación inferior opcional no estuviese instalada, no se dispondrá de este ajuste.*	
Prioridad calid.	Configuración	**Mixto** , Texto , Foto , Fina/Mixto , Fina/Texto , Fina/Foto
	Especifica el tipo de documento que se va a copiar.	

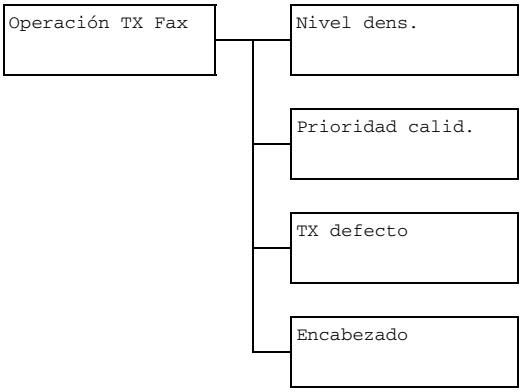
Prioridad densid		Configuración	**Auto** / Manual
		Selecciona la densidad que se usará normalmente.	
Nivel dens.	Auto	Configuración	(CLARO) (OSCURO)
		Ajusta la densidad del color de fondo.	
	Manual	Configuración	(CLARO) (OSCURO)
		Especifica la densidad preestablecida de copiado.	
Prioridad salida		Configuración	**No clasificar** / Clasificar
		Determina si clasificarán o no las copias en juegos.	
Copia dúplex		Configuración	**Apagado** / Borde largo / Borde corto
		Elija la configuración predeterminada de copiado dúplex (en ambas caras). Si se elige Apagado, no será posible copiar predeterminadamente en dúplex (por ambas caras). Si se elige Borde largo, no será posible copiar predeterminadamente en dúplex (por ambas caras) y las páginas se alimentarán con el encuadernado a lo largo del lado largo. Si se elige Borde corto, no será posible copiar predeterminadamente en dúplex (por ambas caras) y las páginas se alimentarán con el encuadernado a lo largo del lado corto.	

Menú Registro marc.



Listado telefónico	Registra los números de fax y direcciones de correo electrónico utilizados frecuentemente en la lista de favoritos. En lugar de ingresarlos manualmente, los números de fax y las direcciones de correo electrónico pueden elegirse directamente para garantizar que la información de destino esté registrada correctamente. En el listado de favoritos se puede registrar un máximo de 20 destinatarios.
Marcac rápida	Registra los números de fax y direcciones de correo electrónico utilizados frecuentemente como destinatarios de marcado rápido. En lugar de ingresarlos manualmente, los números de fax y las direcciones de correo electrónico pueden elegirse directamente para garantizar que la información de destino esté registrada correctamente. Se puede registrar un máximo de 250 destinatarios de marcado rápido. Para más información consulte “Para registrar destinatarios de marcado rápido (escritura directa)” en la página 6-23 y “Para registrar destinatarios de marcado rápido (búsqueda en LDAP)” en la página 6-24.
Marcac grupal	Grupos de destinatarios se pueden registrar como un destinatario de marcado grupal. Basta entonces con pulsar una tecla para elegir al grupo registrado. Para un destinatario de marcado grupal se puede registrar un máximo de 50 destinatarios. Se puede registrar un máximo de 9 destinatarios de marcado grupal. Para más detalles consulte “Para registrar destinatarios de marcado grupal” en la página 6-27.

Menú Operación TX Fax



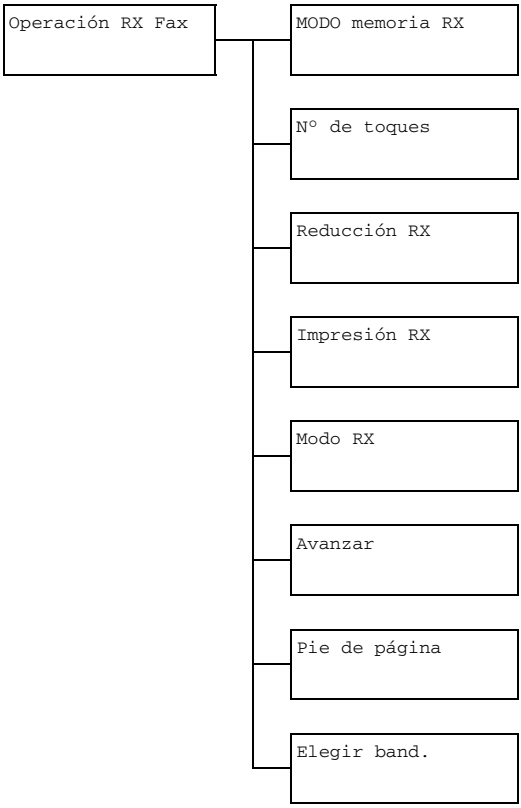
La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

Nivel dens.	Configuración	(CLARO) ◧□■□◨ (OSCURO)
	Especifica la densidad de digitalización de un documento.	

Prioridad calid.	Configuración	**Est/Texto**, Fina/Texto, S-Fina/Texto, Est/Foto, Fina/Foto, S-Fina/Foto
	Determina la resolución predeterminada de digitalización (calidad del documento de fax) Est/Texto: Elija esta configuración para documentos que contengan texto escrito a mano o para impresiones del ordenador. Fina/Texto: Elija esta configuración para documentos que contengan texto impreso pequeño. S-Fina/Texto: Elija esta configuración para documentos que contengan texto impreso pequeño, tales como diarios, y documentos que contengan ilustraciones de gran detalle. Est/Foto: Elija esta configuración para documentos fotográficos que contengan fotos normales. Fina/Foto: Elija esta configuración para documentos fotográficos que contengan imagen de resolución fina. S-Fina/Foto: Elija esta configuración para documentos fotográficos que contengan imagen de resolución más fina.	

TX defecto	Configuración	**TX memoria** / TX directo
	Determina el método deseado para el envío de documentos. TX memoria: Con este método la transmisión del fax se iniciar después que el documento se haya digitalizado y guardado completamente en la memoria. El número total de páginas se imprimirá automáticamente con el número de página en el encabezado. Sin embargo, la memoria puede quedar llena si hubiese demasiadas páginas en el documento o si los datos son de gran tamaño debido a la calidad fina de la imagen (resolución). TX directo: Con este método la transmisión se efectúa en tiempo real en la secuencia de transmisión de los destinatarios. Si el documento tuviese muchas páginas, se pude enviar el fax con este método sin que la memoria se llene.	
Encabezado	Configuración	Apagado / **Encendido**
	Determina si imprimir o no la información de fuente de transmisión (fecha/hora de envío, nombre del remitente, número de fax del remitente, número de sesión y número de página) del aparato en el documento enviado. *Si la Config. PTT del menú Ajuste usuario estuviese ajustada a USA, CANADA o COREA la configuración no se podrá modificar.*	

Menú Operación RX Fax



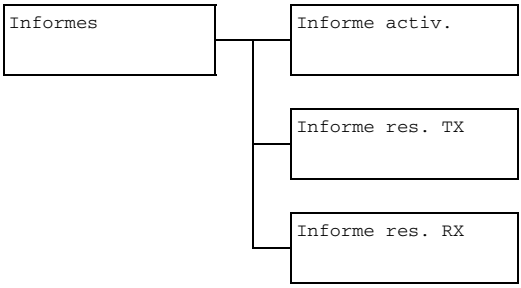
La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

Modo memoria RX	Configuración	**Apagado** / Encendido
	Determina la recepción a la memoria se permitirá (Encendido) o no se permitirá (Apagado). Elija Encendido para no imprimir cuando se reciban faxes confidenciales o cuando no hayan personas presentes, por ejemplo de noche. Los documentos recibidos se podrán guardar en la memoria y se podrán imprimir en un momento determinado o cuando la recepción a la memoria se haya desactivado (esta función está configurada a Apagado). Se puede establecer una contraseña para especificar la hora de inicio y de terminación de la recepción a la memoria, o para cancelar la función. La hora de inicio y terminación ajustada permanecerá vigente todos los días hasta que se desactive la recepción a la memoria.	
N° de toques	Configuración	1 a 16 (Predeterminado: depende de la Config. PTT)
	Para fijar el número de timbrazos (entre 1 y 16) que deberán sonar antes que el aparato comience a recibir el fax cuando se ha conectado un teléfono externo. *Si Config. PTT en el menú Ajuste usuario estuviese configurado a New Zealand, este límite de ajuste cambiará de 7 a 10.*	
Reducción RX	Configuración	Apagado / **Encendido** / Cortar
	Determina si los documento que son más largos que el papel de tamaño actual se imprimirán reducidos, divididos o si se descartarán. Apagado: El documento se imprimirá a tamaño completo y se dividirá en varias páginas. Encendido: El documento se imprimirá a tamaño reducido. Cortar: El documento se imprime pero las partes que vayan más allá del tamaño de papel quedarán borradas.	

Impr. RX	Configuración	**Mem. RX** / Impr. RX
	Determina si el fax se imprimirá únicamente después de haber recibido todas las páginas del documento o si la impresión se iniciará tan pronto como se haya recibido la primera página del documento. Mem. RX: La impresión se iniciará después de haber recibido todas las páginas. Impr. RX: La impresión se iniciará después de haber recibido la primera página.	
Modo RX	Configuración	**Auto RX** / Manual RX
	Determina si se ha ajustado el modo de recepción a recepción automática o manual. Auto RX: Empieza automáticamente a recibir el fax después del número especificado de timbrazos. Manual RX: No recibe automáticamente el fax. La recepción se inicia después de efectuar una conexión alzando el receptor telefónico o pulsando la tecla **Colgado** y pulsando a continuación la tecla **Start**.	
Avanzar	Configuración	**Apagado** / Encendido / On(Impres.)
	Determina si se reenviará o no los documentos de fax recibidos. Apagado: Use esta configuración para no reenviar el documento. Encendido: Elija esta configuración para reenviar el documento de fax recibido al número de fax o a la dirección de correo electrónico especificados. On(Impres.): Elija esta configuración para reenviar el documento de fax recibido al número de fax o a la dirección de correo electrónico especificados al mismo tiempo que el aparato lo imprime.	
Pie de página	Configuración	**Apagado** / Encendido
	Determina si la información de recepción (fecha de recepción, número de páginas, etc.) se imprimirá o no al pie de cada documento recibido.	

Elegir band.	Configuración	**Bandeja1** / Bandeja2
	Determina que bandeja de papel se puede usar para suministrar papel para la impresión de documentos recibidos o informes de transmisión. *Si la unidad de alimentación inferior opcional no estuviese instalada, no se dispondrá de este ajuste.*	

Menú Informes

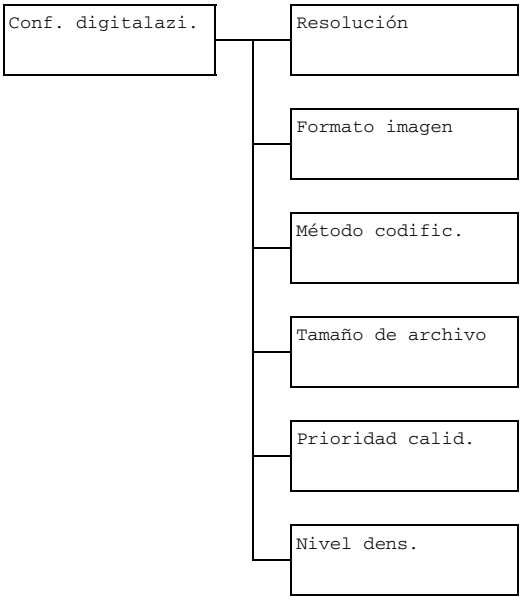


La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

Informe activ.	Configuración	Apagado / **Encendido**
	Después de cada 60 transmisiones/recepciones, se puede imprimir un informe para ver los resultados de las mismas. Determina si se imprimirá automáticamente el informe cuando se llegue a la transmisión número 60.	
Informe res. TX	Configuración	Encendido / **On(Error)** / Apagado
	Determina si se imprimirá automáticamente el informe que muestra el resultado de una transmisión después que ésta concluya. Encendido: Imprime el informe después de cada transmisión. On(Error) Imprime el informe después de una transmisión únicamente si ha ocurrido un error. Apagado: No imprime el informe después de cada transmisión, aún cuando haya ocurrido un error. El informe de resultado de transmisión se imprime normalmente después de una transmisión de emisión.	

Informe res. RX	Configuración	Encendido / **On(Error)** / Apagado
	Determina si se imprimirá automáticamente el informe que muestra el resultado de una recepción después que ésta concluya. Encendido: Imprime el informe después de cada recepción. On(Error) Imprime el informe después de una recepción únicamente si ha ocurrido un error. Apagado: No imprime el informe después de cada recepción, aún cuando haya ocurrido un error.	

Menú Conf. digitalazi.



La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

Resolución	Configuración	**150**×**150dpi** / 300×300dpi
	Determina la resolución predeterminada de digitalización para digitalizar a operaciones de email.	

Formato imagen	Configuración	TIFF / **PDF** / JPEG
	Determina la resolución predeterminada para guardar archivos para operaciones de email. *Los datos en formato PDF se pueden abrir en Adobe Acrobat Reader.* *Los archivos de imagen TIFF que se hayan digitalizado con el ajuste Color/Gris no se podrán abrir en el visualizador de imágenes y faxes que es un componente estándar de Windows XP. Estos archivos se pueden abrir con aplicaciones de edición de imágenes tales como PhotoShop, Microsoft Office Document Imaging o ACDsee.*	
Método codific.	Configuración	**MH** / MR / MMR
	Determina el método de compresión predeterminado para digitalizar a operaciones de email. El índice de compresión para estos métodos se incrementa en el siguiente orden: MH > MR > MMR. *Estos ajustes se encuentran disponibles únicamente si se eligió B&N como ajuste de color durante la transmisión de email.*	
Tamaño de archivo	Configuración	**No dividir** / Dividir
	Determina si se limitará o no el tamaño de datos de digitalización enviados como anexos de email. Si se elige Dividir, especifique el tamaño máximo entre 1 y 10 Mb. Si los datos a enviar excediesen el tamaño máximo permitido, los datos se dividirán y se enviarán en forma de varios archivos adjuntos. *A fin de recibir varios archivos adjuntos se necesitará un programa de email compatible con transmisiones divididas.*	

Prioridad calid.	Configuración	**Mixto** / Texto / Foto
	Seleccione la calidad de datos de digitalización que se usará normalmente.	
Nivel dens.	Configuración	(CLARO) (OSCURO)
	Seleccione la densidad de datos de digitalización que se usará normalmente.	

3 Manejo de los medios de impresión

Medios de impresión

Especificaciones

Medios de impresión	Tamaño de papel		Bandeja*	Dúplex	Copiar	Imprimir	FAX
	Pulgadas	Milímetros					
A4	8,2 x 11,7	210,0 x 297,0	1/2	Sí	Sí	Sí	Sí
B5 (JIS)	7,2 x 10,1	182,0 x 257,0	1	No	Sí	Sí	No
A5	5,9 x 8,3	148,0 x 210,0	1	No	Sí	Sí	No
Legal	8,5 x 14,0	215,9 x 355,6	1	No	Sí (ADF)	Sí	Sí
Carta	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1/2	Sí	Sí	Sí	Sí
Statement	5,5 x 8,5	139,7 x 215,9	1	No	Sí	Sí	No
Ejecutivo	7,25 x 10,5	184,2 x 266,7	1	No	Sí	Sí	No
Folio	8,25 x 13,0	210,0 x 330,0	1	No	Sí (ADF)	Sí	No
Carta Plus	8,5 x 12,69	215,9 x 322,3	1	No	No	Sí	No
Cuarto RU	8,0 x 10,0	203,2 x 254,0	1	No	No	Sí	No
Foolscap	8,0 x 13,0	203,2 x 330,2	1	No	No	Sí	No
Legal gobierno	8,5 x 13,0	215,9 x 330,2	1	No	Sí (ADF)	Sí	No
B5 (ISO)	6,9 x 9,8	176,0 x 250,0	1	No	No	Sí	No
Sobre DL	8,7 x 4,3	220,0 x 110,0	1	No	Sí	Sí	No
Sobre C6	6,4 x 4,5	162,0 x 114,0	1	No	Sí	Sí	No
Postal japonesa	3,9 x 5,8	100,0 x 148,0	1	No	Sí	Sí	No
Kai 16	7,3 x 10,2	185,0 x 260,0	1	No	No	Sí	No
Kai 32	5,1 x 7,3	130,0 x 185,0	1	No	No	Sí	No
Carta gobierno	8,0 x 10,5	203,2 x 266,7	1	No	Sí	Sí	No
16 K	7,7 x 10,6	195,0 x 270,0	1	No	No	Sí	No
Oficio Méjico	8,5 x 13,5	215,9 x 342,9	1	No	Sí (ADF)	Sí	Sí
Personalizado, mínimo**	3,6 x 7,7	92,0 x 195,0	1	No	Sí	Sí	No
Personalizado, Máximo**	8,5 x 14,0	216,0 x 356,0	1	No	Sí	Sí	No

Notas: * Bandeja 1 = Multiusos
Bandeja 2 = Sólo para papel simple
** Con papel grueso
El tamaño mínimo es 92,0 x 184,0 mm (3,6 x 7,25 pulgadas).
El tamaño máximo es 216,0 x 297,0 mm (8,5 x 11,7 pulgadas).

Tipos

Antes de adquirir una gran cantidad de medios especiales, realice una impresión de prueba con ese medio y verifique la calidad de impresión.

Mantenga los medios sobre una superficie dura, plana y horizontal, en su empaque original hasta el momento de
cargarlos. Para más detalles sobre los medios de impresión aprobados, vaya a http://printer.konicaminolta.com.

Papel simple (reciclado)

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 200 hojas, dependiendo del peso del papel
	Bandeja 2	Hasta 500 hojas, dependiendo del peso del papel
Orientación	**Bandeja 1**	Cara arriba
	Bandeja 2	Cara arriba
Medio en controlador	Papel simple (reciclado)	
Peso	Bond de 60 a 90 g/m² (16 a 24 libras)	
Impresión dúplex	Sólo es posible la impresión dúplex en papel simple Carta/A4.	

Use papel simple que

- Sea apropiados para impresoras y copiadoras de papel simple, tales como papel de oficina estándar o reciclado.

Nota

No use los tipos de medios mencionados a continuación. Éstos podrían perjudicar la calidad de impresión, provocar atascamientos o incluso dañar el aparato.

NO utilice medios de impresión

- Recubiertos con una superficie tratada (tal como papel al carbón y papel de color tratado)
- Con una contracara al carbón
- Medios para transferencia térmica no aprobados (tales como papel termosensible, papel tratado por termopresión y papel para transferencia a termopresión)
- De transferencia por agua fría

- Sensibles a la presión
- Medios que hayan sido fabricados específicamente para impresoras a chorro de tinta (tales como papel superfino, película brillante y tarjetas postales)
- Que ya hayan sido impresos por otra impresora, copiadora o fax
- Que estén empolvados
- Mojados (o húmedos)

  Mantenga los medios a una humedad relativa de 15% a 85%. El tóner no se adhiere muy bien al papel húmedo.
- Sean laminados
- Adhesivos
- Que estén doblados, estampados en relieve, arrugados o plegados
- Perforados, de tres perforaciones o rasgados
- Demasiado lisos, demasiado ásperos o posean demasiada textura
- De diferente textura (aspereza) delante y detrás
- Demasiado delgados o demasiado gruesos
- Que se peguen a causa de la electricidad estática
- Compuestos de lámina metálica o sea dorado; demasiado luminosos
- Que sean termosensibles y no puedan resistir la temperatura de fijación (180°C [356°F])
- Que tengan forma irregular (no rectangular y que no estén cortados en ángulos rectos)
- Pegados con cola, cinta adhesiva, clips de papel, grapas, cintas textiles, ganchos o botones
- Ácidos
- Cualquier otro medio de impresión que no esté aprobado

Papel grueso

Papel grueso es un papel de grosor mayor a bond de 90 g/m^2 (24 libras). Pruebe todo papel grueso para cerciorarse de que su rendimiento sea aceptable y que la imagen permanezca estable.

Se puede imprimir continuamente con papel grueso. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 50 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 2	No compatible
Orientación	Cara arriba	
Medio en controlador	Papel grueso 1 Papel grueso 2	
Peso	Papel grueso 1: Bond de 91 a 163 g/m^2 (25 a 43,5 libras) Papel grueso 2: Bond de 164 a 209 g/m^2 (43,6 a 55,6 libras)	
Impresión dúplex	No compatible	

NO utilice papel grueso que

- Esté mezclado con otros medios en las bandejas de papel (ya que ello provocará alimentación incorrecta)

Sobre

Imprimir sólo en la cara frontal (dirección). Algunas partes del sobre constan de tres capas de papel—el frente, el dorso y la solapa. Todo lo que se imprima sobre estas regiones de tres capas podría perderse o resultar borroso.

Se puede imprimir continuamente con sobres. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 10 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 2	No compatible
Orientación	Cara arriba	
Medio en controlador	Sobre	
Impresión dúplex	No compatible	

Use sobres

- Sobre C6, sobre DL o B5 (ISO) (Otros tamaños de sobre no son compatibles.)
- Comunes aptos para impresión láser con uniones diagonales, pliegues y bordes definidos y solapas adhesivas corrientes

  Ya que los sobres pasan por rodillos calientes, el área engomada de las solapas podría quedar sellada. El uso de sobres con cola a base de emulsión permite evitar este problema.
- Aprobados para impresión láser
- Secos

NO utilice sobres con

- Solapas adhesivas
- Cierres con cinta, grapas de metal, grapas, ventanas transparentes, tiras de cierre
- Ventanas transparentes
- Una superficie demasiado rugosa
- Material que pueda fundirse, vaporizarse, desteñirse o emitir gases tóxicos
- Presellados

Etiqueta

Una hoja de etiquetas consta de una cara frontal (la superficie de impresión), adhesivo y una hoja portadora:

- La superficie de la cara frontal de la hoja debe seguir las especificaciones del papel simple.
- La superficie de la cara frontal debe cubrir la hoja portadora entera y no debe penetrar adhesivo en la superficie.

Se puede imprimir continuamente con hojas de etiquetas. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Imprima primero sus datos en una hoja simple de papel para verificar el posicionamiento. Compruebe su documentación de aplicación para más información sobre la impresión de etiquetas.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 50 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 2	No compatible
Orientación	Cara arriba	
Medio en controlador	Etiquetas	
Impresión dúplex	No compatible	

Use etiquetas que

- Hayan sido recomendadas para impresión láser

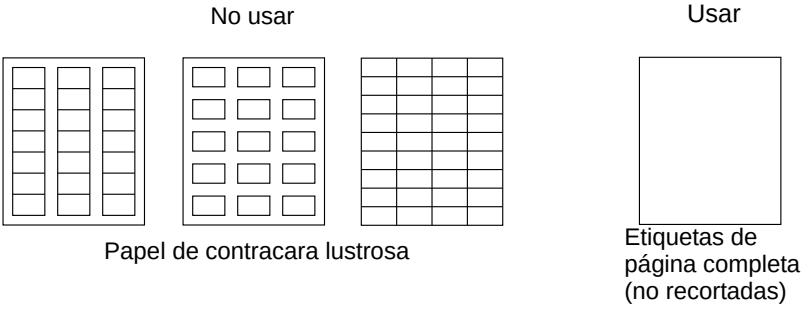
NO utilice hojas de etiquetas que

- Tengan etiquetas que se desprendan fácilmente o partes de la etiqueta que ya hayan sido extraídas

- Tengan hojas portadoras que se hayan desprendido o expongan el adhesivo

  Que puedan pegarse a la unidad de fusión, ocasionando que las etiquetas se desprendan y provoquen atascamientos.

- Estén precortadas o perforadas



Papel membretado

Se puede imprimir continuamente con papel membretado Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Imprima primero sus datos en una hoja simple de papel para verificar el posicionamiento.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 50 hojas, dependiendo de su tamaño y grosor
	Bandeja 2	No compatible
Orientación	Cara arriba	
Medio en controlador	Papel membretado	
Impresión dúplex	No compatible	

Tarjeta postal

Se puede imprimir continuamente con postales. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Imprima primero sus datos en una hoja simple de papel para verificar el posicionamiento.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 50 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 2	No compatible
Orientación	Cara arriba	
Medio en controlador	Tarjeta postal	
Impresión dúplex	No compatible	

Use tarjetas postales que

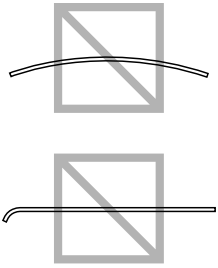
- Aprobados para impresión láser

NO utilice tarjetas postales que

- Posean recubrimiento o revestimiento
- Hayan sido fabricadas para impresoras a chorro de tinta
- Estén precortadas o perforadas
- Estén preimpresas o multicoloreadas

Si la postal estuviese deformada, déle forma plana antes de meterla en la bandeja.

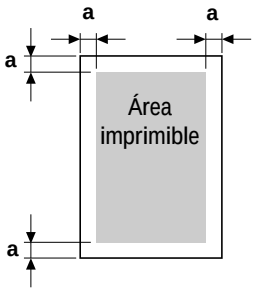
- Estén dobladas o plegadas



Área imprimible

El área de impresión en todos los tamaños de medios de impresión es de hasta aproximadamente 4,0 mm (0,157") desde los bordes del medio de impresión.

Cada tamaño de medio posee un área imprimible específica (es decir un área máxima sobre la cual la impresora puede imprimir claramente y sin distorsión).



a=4,0 mm (0,157")

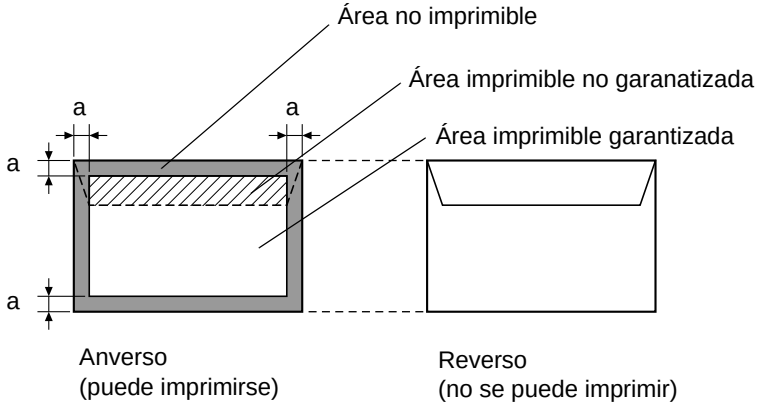
Esta área está sujeta a los límites de hardware (el tamaño físico de los medios y los márgenes requeridos por la impresora) y a las restricciones del software (el volumen de memoria disponible para el registro de cuadro de página entera). El área imprimible para todos los tamaños de medios de impresión es el tamaño de la página menos 4,0 mm (0,157") desde los bordes del medio de impresión.

Cuando se imprima en papel tamaño legal, se aplicarán las siguientes limitaciones.

- *El área imprimible es de 339,6 mm (13,4") desde el borde superior del papel. (Sin embargo, hay un área no imprimible de hasta 4,0 mm (0,157") desde el borde superior.)*
- *El margen inferior es de 16,0 mm (0,63").*

Sobres

Los sobres se pueden imprimir únicamente en su cara frontal (el lado donde está escrita la dirección del destinatario). Adicionalmente, no se puede garantizar la impresión en la parte frontal en el área superpuesta a la solapa posterior. La unicación de esta área difiere dependiendo del tipo de sobre.



a=4,0 mm (0,157")

La orientación de impresión de sobres viene determinada por su programa.

Con un sobre DL (alimentación por el lado largo), las áreas no imprimibles en los lados izquierdo y derecho son de 6 mm.

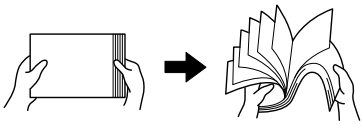
Márgenes de página

Su aplicación determina los márgenes. Algunos programas permiten personalizar tamaños y márgenes de páginas mientras otros disponen únicamente de tamaños y márgenes estándar. Si Ud. elige un formato estándar, podría perder una parte de la imagen (debido a que el área imprimible se reduce). Si Ud. puede personalizar la página en el programa, use aquellas medidas dadas para el área imprimible a fin de obtener resultados óptimos.

Para cargar papel

¿Cómo se cargan los medios de impresión?

Quite las hojas superior e inferior de una resma de papel. Sujetando una pila de 200 hojas aproximadamente a la vez, abanique para prevenir la acumulación estática antes de insertarla en una bandeja.



Nota

A pesar de que la impresora ha sido concebida para la impresión en una amplia gama de tipos de medios, no está previsto que imprima exclusivamente en un solo tipo de medio, con excepción de papel simple. La impresión continua en medios diferentes que no sean papel simple (tales como sobres, etiquetas o papel grueso) puede perjudicar la calidad de impresión o reducir la vida útil del motor.

Al recargar papel, retire primero todo medio que se encuentre aún en la bandeja. Apile el medio de impresión nuevo, uniformando los bordes y vuélvalo a cargar.

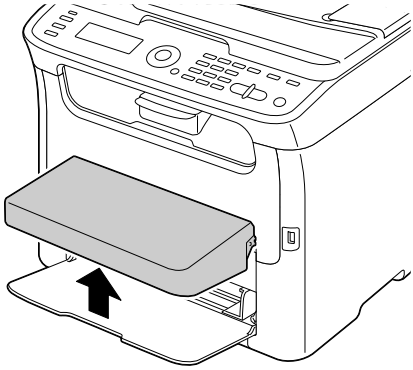
No mezcle medios de diferentes tipos y tamaños ya que ello provocaría una alimentación incorrecta.

Bandeja 1 (bandeja multiusos)

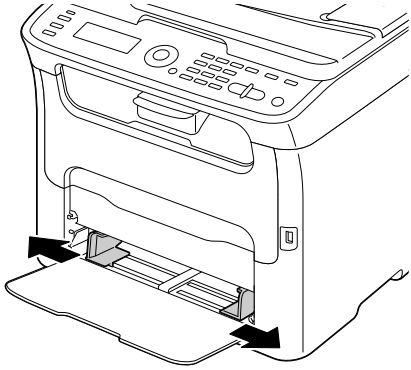
Para informaciones sobre los tipos y tamaños de medios de impresión que se pueden imprimir desde la bandeja 1, consulte “Medios de impresión” en la página 3-2.

Para cargar papel simple

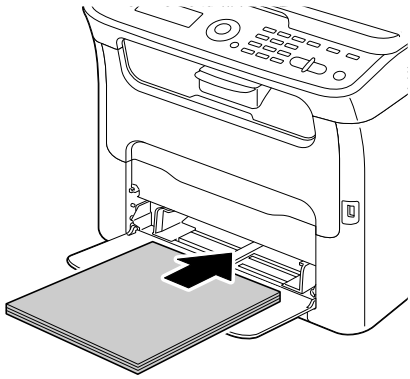
1 Extraiga la cubierta antipolvo.



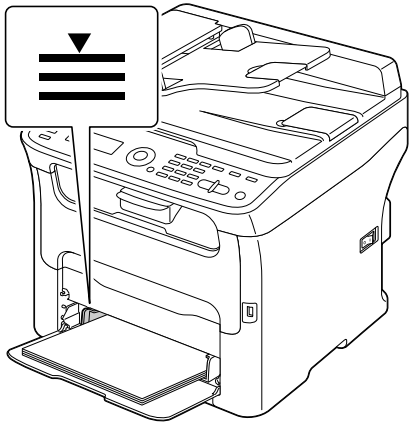
2 Abra las guías de medios de impresión para proporcionar más espacio entre ellas.



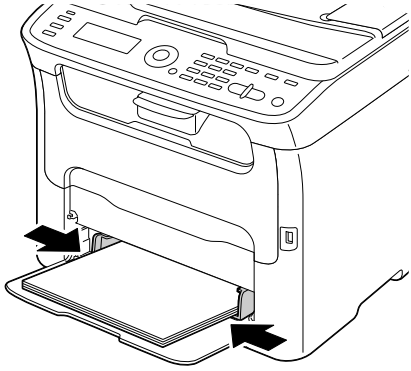
3 Cargue el papel con la cara hacia arriba en la bandeja.



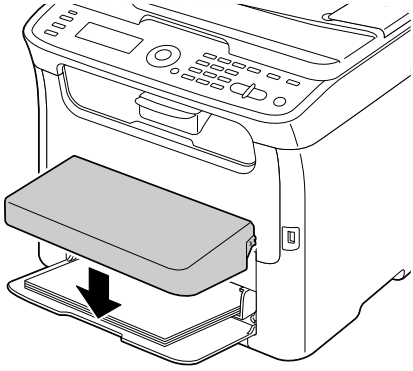
No cargue papel por encima de la marca límite ▼. Se pueden cargar a la vez, hasta 200 hojas de papel simple (80 g/m² [21 libras]) en la bandeja.



4 Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes del papel.



5 Instale la cubierta antipolvo.



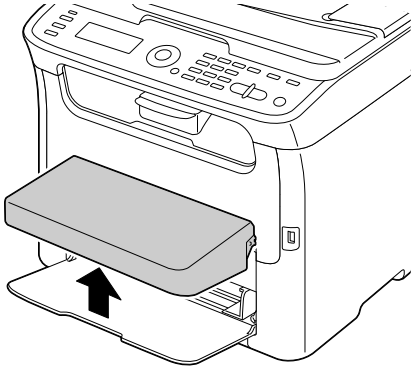
6 Elija `Conf. papel Band1` en el menú `Utilitario` y a continuación elija la configuración para el tamaño y tipo de papel que ha sido cargado. Véase asimismo “Medios de impresión” en la página 3-2.

Otros medios

Cuando cargue medios que no sean papel simple, ajuste el modo de medios (sobre, etiqueta, papel membretado, postal, papel grueso 1 o papel grueso 2) en el controlador a fin de obtener óptima calidad de impresión.

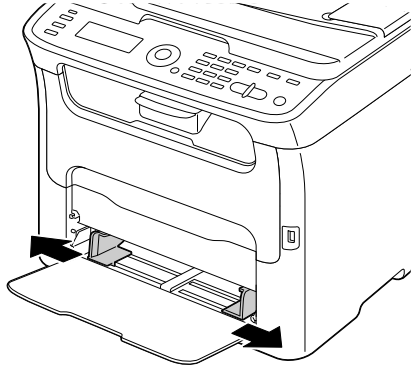
Cómo cargar sobres

1 Extraiga la cubierta antipolvo.

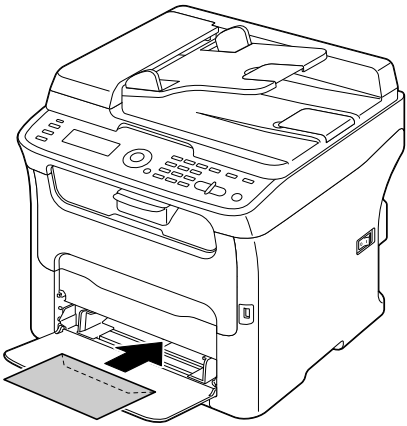


2 Retire todo el papel de la bandeja.

3 Abra las guías de medios de impresión para proporcionar más espacio entre ellas.



4 Cargue los sobres con la solapa hacia abajo en la bandeja.

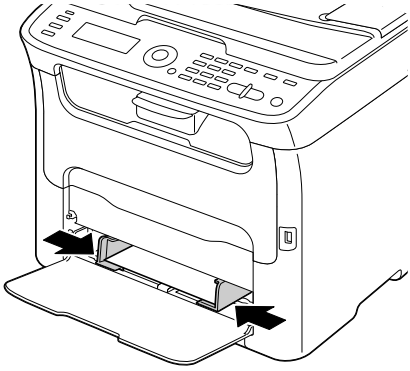


Antes de cargar los sobres, presiónelos hacia abajo para cerciorarse que haya salido todo el aire y asegúrese de presionar firmemente los pliegues de las solapas, pues de otro modo los sobre podrían arrugarse y provocar un atascamiento.

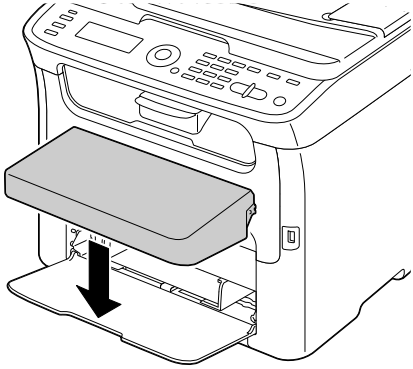
Se puede cargar a la vez hasta 10 sobres en la bandeja.

En caso de sobres con la solapa (sobre C6, sobre DL y B5 (ISO)), cárguelos insertando primero la solapa.

5 Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes de los sobres.



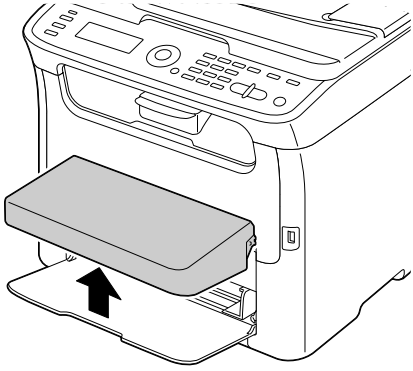
6 Instale la cubierta antipolvo.



7 Elija `Conf. papel Band1` en el menú `Utilitario` y a continuación elija la configuración para el tamaño y tipo de papel que ha sido cargado. Véase asimismo “Medios de impresión” en la página 3-2.

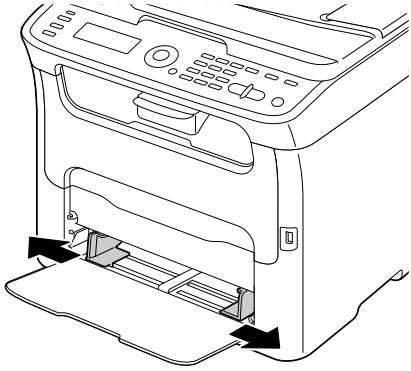
Cómo cargar hojas de etiquetas/papel membretado/ tarjetas postales y papel grueso

1 Extraiga la cubierta antipolvo.



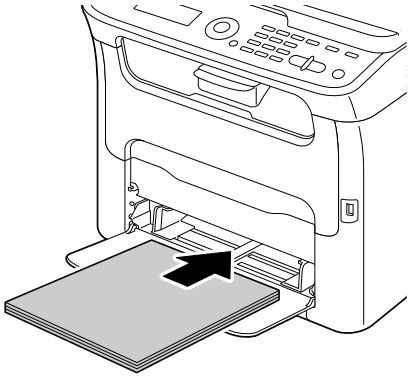
2 Retire todo el papel de la bandeja.

3 Abra las guías de medios de impresión para proporcionar más espacio entre ellas.

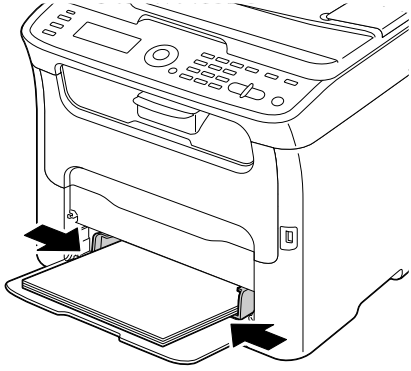


4 Cargue los medios con la cara hacia arriba en la bandeja.

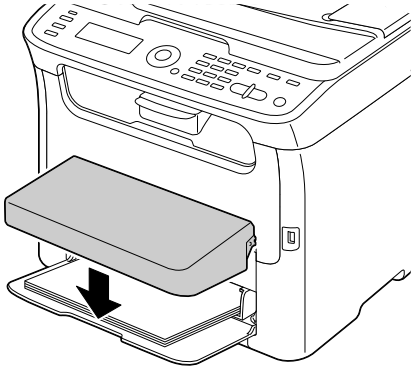
Se puede cargar a la vez hasta 50 hojas en la bandeja.



5 Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes del papel.



6 Instale la cubierta antipolvo.



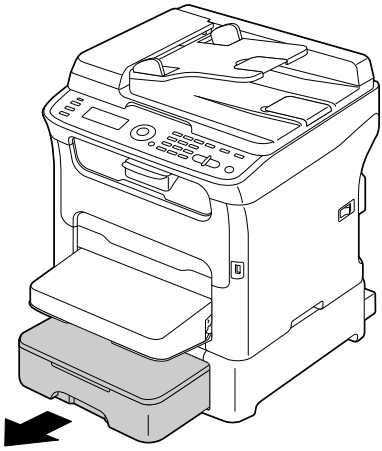
7 Elija `Conf. papel Band1` en el menú `Utilitario` y a continuación elija la configuración para el tamaño y tipo de papel que ha sido cargado. Véase asimismo “Medios de impresión” en la página 3-2.

Bandeja 2

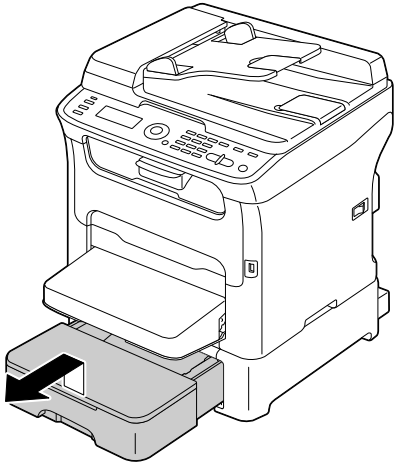
En la bandeja 2 se deberá cargar únicamente papel simple Carta/A4.

Para cargar papel simple

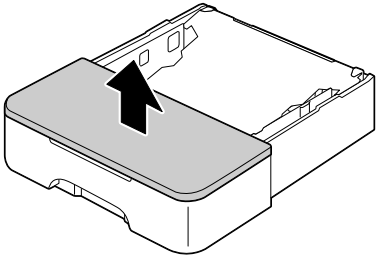
1 Extraiga la bandeja 2 lo más que se pueda.



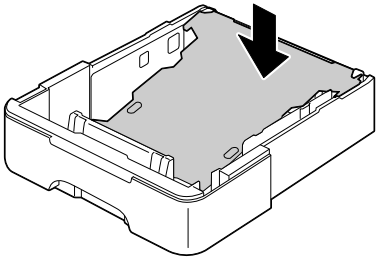
2 Levante la bandeja 2 para retirarla.



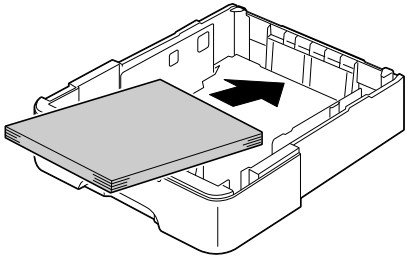
3 Retire la pestaña de la bandeja 2.



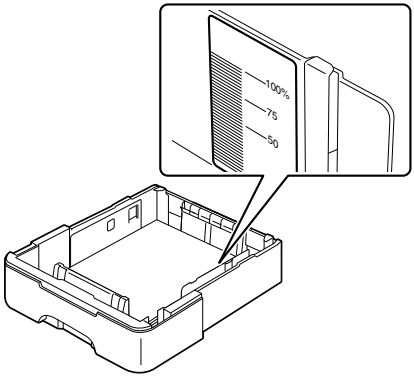
4 Presione hacia abajo la placa de presión de medios para enclavarla en su lugar.



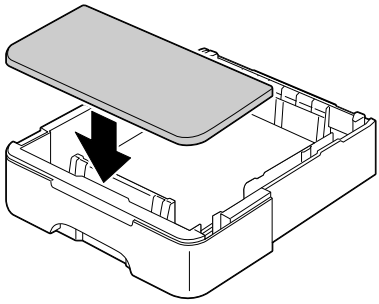
5 Cargue el papel con la cara hacia arriba en la bandeja.



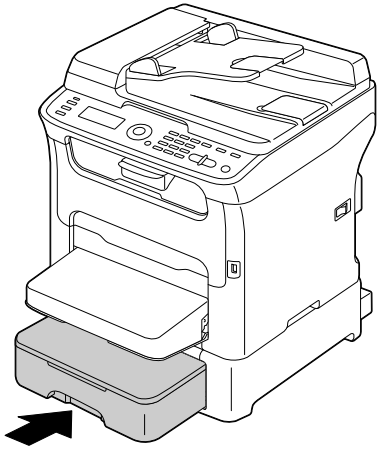
No cargue papel más allá de la línea de 100%. Se pueden cargar a la vez, hasta 500 hojas de papel simple (80 g/m^2 [21 libras]) en la bandeja.



6 Vuelva a fijar la pestaña a la bandeja 2.



7 Reinserte la bandeja 2 en la impresora.



Acerca de la impresión dúplex

Es posible efectuar la impresión dúplex (en ambas caras) si se ha instalado la unidad de dúplex en este aparato.

Para detalles acerca de la instalación de la unidad de dúplex consulte "Unidad de dúplex" en la página 10-7.

Si el papel es de baja opacidad (altamente traslúcido), se podrán ver los datos impresos al reverso. Verifique la información de márgenes de su aplicación. Para mejores resultados, imprima una pequeña cantidad para cerciorarse que la opacidad es aceptable.

Nota

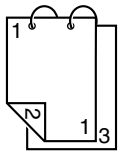
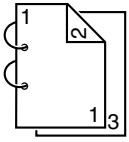
Se podrá imprimir en dúplex únicamente papel simple bond de 60–90 g/m^2 (16–24 libras) de tamaño Carta/A4. Véase "Medios de impresión" en la página 3-2.

No se puede efectuar impresión dúplex en sobres, etiquetas, papel membretado, postales ni en papel grueso.

¿Cómo se imprime en dúplex automático?

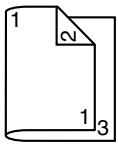
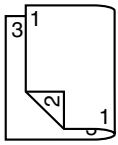
Verifique su aplicación para determinar como ajustar los márgenes a impresión dúplex (en ambas caras).

Se dispone de los siguientes ajustes para la posición de encuadernado:

	Si se selecciona "Encuadernación por borde corto" las páginas quedan dispuestas para hojearlas desde arriba.
	Si se selecciona "Encuadernación por borde largo" las páginas quedan dispuestas para hojearlas desde el lado.

Adicionalmente, si "Combinación" se ha configurado a “Boletín”, se efectuará la impresión dúplex automática.

Cuando se elige "Boletín" se dispone de los siguientes ajustes de orden.

	Si se elije "encuadernado a la izquierda" las páginas pueden hojearse como un boletín encuadernado a la izquierda.
	Si se elije "encuadernado a la derecha" las páginas pueden hojearse como un boletín encuadernado a la derecha.

1 Cargue papel simple en la bandeja.

2 Desde el controlador de la impresora, especifique impresión dúplex (por ambas caras) (registro Diseño en Windows).

3 Haga clic en **Aceptar**.

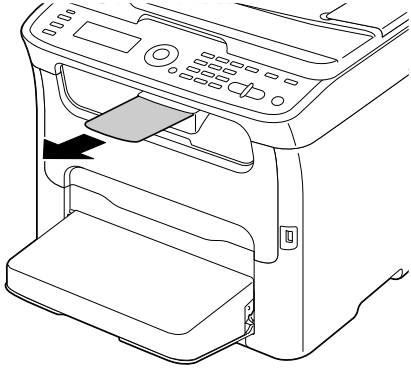
En la impresión dúplex automática, se imprime primeramente el reverso y a continuación el anverso.

Bandeja de entrega

Todos los medios impresos salen cara abajo en la bandeja de entrega debajo del panel de control. Esta bandeja tiene una capacidad de aproximadamente 100 hojas (A4/carta) de papel 80 g/m^2.

Si las pilas de medios de impresión son muy altas en la bandeja de entrega, el aparato podría experimentar atascamientos de medios de impresión y enrollamiento excesivo de papel o formación de carga estática.

La bandeja de entrega puede extraerse para extenderla. Ajuste la bandeja de entrega de acuerdo al tamaño del papel a imprimir.



Almacenamiento de medios de impresión

- Mantenga los medios sobre una superficie dura, plana y horizontal, en su empaque original hasta el momento de cargarlos.

  Los medios de impresión que hayan estado almacenados por largos periodos de tiempo fuera de su empaque pueden resecarse y causar atascamientos.

- Si se sacó papel de su empaque, vuelva a colocarlo en su empaque original y guárdelo en un lugar fresco y oscuro sobre una superficie plana.
- Evite exceso de humedad, radiación solar directa, calor excesivo (más de 35°C / 95°F) y el polvo
- Evite colocar los medios de impresión inclinadamente o en posición vertical.

Antes de usar medios de impresión almacenados, realice una impresión de prueba para verificar la calidad de impresión.

Papel original

Especificaciones

Documentos que se pueden colocar sobre el cristal para originales.

Los siguientes tipos de documento se pueden colocar sobre el cristal para originales.

Tipo de documento	Hojas o libros
Tamaño máximo del documento	A4 o carta
Peso máximo	3 Kg. (6,6 libras)

Observe Las siguientes precauciones al colocar un documento sobre el cristal para originales.

- No coloque objetos que pesen más de 3 Kg. (6,6 libras) sobre el cristal para originales. De otro modo, el cristal podría dañarse.
- No presione demasiado un libro abierto sobre el cristal para originales. De otro modo, el cristal podría dañarse.

Documentos que se pueden cargar en el ADF

Los siguientes tipos de documento se pueden cargar en el ADF.

Tipo/peso del papel del documento	Papel simple / 50 a 110 g/m² (13 a 29 libras)
Tamaño máximo del documento	Legal
Capacidad de papel	35 hojas (peso del papel: 80 g/m^2)

No cargue los siguientes tipos de documentos en el ADF.

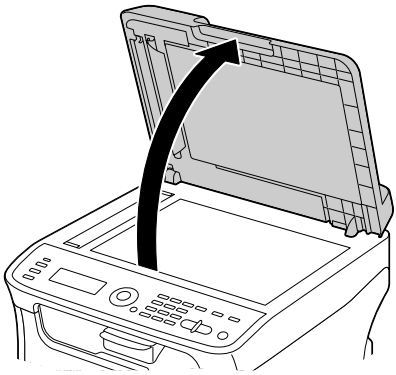
- Documentos que contienen páginas de diferentes tamaños.
- Que estén arrugados, doblados, rizados o plegados
- Documentos altamente translúcidos o transparentes, tales como transparencias o papel fotosensible.
- Documentos recubiertos como papel de reverso al carbón.
- Documentos impresos en papel más grueso a 110 g/m² (29 libras)

- Documentos con páginas unidas con clips o grapas.
- Documentos unidos como libro o boletín.
- Documentos con páginas unidas con cola.
- Documentos con páginas recortadas o que contengan recortes.
- Hojas de etiquetas
- Másteres de impresión offset
- Documentos con agujeros de encuadernación

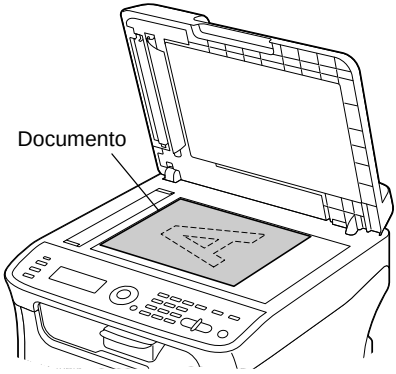
Para cargar un documento a copiar

Para posicionar un documento sobre el cristal para originales

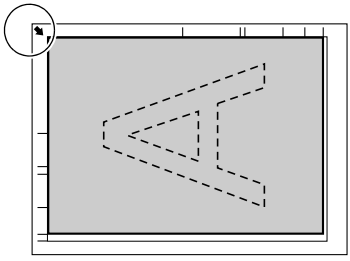
1 Levante la cubierta del ADF.



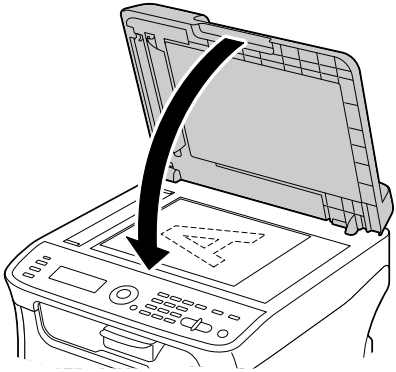
2 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.



Alinear el documento a la flecha que está en el lado izquierdo hacia la parte posterior del aparato.

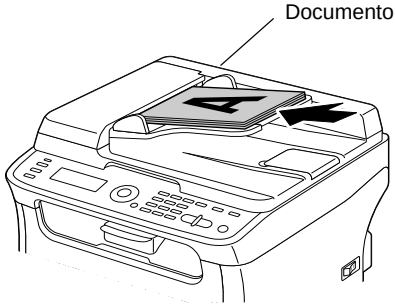


3 Cierre cuidadosamente la cubierta del ADF.



Para cargar el documento en el ADF

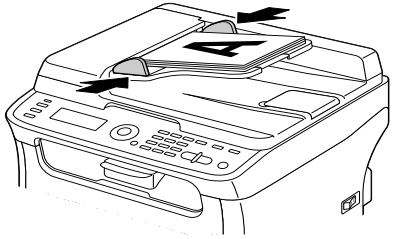
1 Cargue el documento en la bandeja de documentos del ADF con la cara hacia arriba.



Antes de cargar el documento en el ADF, verifique que no quedan páginas del documento en el cristal para originales.

Cargue las páginas del documento de tal modo que la parte superior del documento esté orientada hacia la parte posterior o el lado derecho del aparato.

2 Ajuste las guías al tamaño del documento.



Para detalles acerca de cómo copiar el documento cargado consulte “Uso de la copiadora” en la página 5-1. Para más detalles acerca de digitalización consulte “Uso del digitalizador” en la página 6-1.

4 Uso del controlador de la impresora

Selección de los ajustes predeterminados y opciones del controlador de la impresora (para Windows)

Antes de empezar a trabajar con el aparato, le recomendamos verificar y, de ser necesario, modificar la configuración predeterminada del controlador.

1 Elija las propiedades del controlador de la siguiente manera:

- (Windows Vista)
  Partiendo del menú **Inicio**, elija **Panel de control** y paso seguido pulse **Hardware y sonido** para elegir **Impresoras**. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la KONICA MINOLTA magicolor 1690MF y elija **Preferencias de impresión**.
- (Windows XP/Server 2003)
  Partiendo del menú **Inicio**, elija **Impresoras y faxes** para visualizar el directorio **Impresoras y faxes**. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la KONICA MINOLTA magicolor 1690MF y elija **Preferencias de impresión**.
- (Windows 2000)
  Partiendo del menú **Inicio**, elija **Configuración** y a continuación **Impresoras** para visualizar el directorio **Impresoras**. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la KONICA MINOLTA magicolor 1690MF y elija **Preferencias de impresión**.

2 Elija el registro **Papel**. Elija las configuraciones preestablecidas para el aparato, como por ejemplo el formato de medios que Ud. usa.

3 Haga clic en **Aplicar**.

4 Elija **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

Desinstalación del controlador de impresora (para Windows)

Este apartado describe cómo desinstalar el controlador del impresora, de ser necesario.

Usted debe disponer de privilegios de administrador a fin de desinstalar el controlador de impresora.

*Si apareciera una ventana de control de cuenta de usuario al instalar bajo Windows Vista, pulse la tecla **Permitir** o bien la tecla **Continuar**.*

Windows Vista/XP/Server 2003/2000

1 Cierre todos los programas.

2 Elija el programa de desinstalación de la siguiente manera:

– (Windows Vista/XP/Server 2003)
Partiendo de menú **Inicio**, elija **Todos los programas**, **KONICA MINOLTA**, **magicolor 1690MF**, **Impresora**, y a continuación **Desinstalar**.

– (Windows 2000)
Partiendo de menú **Inicio**, elija **Programas, KONICA MINOLTA**, **magicolor 1690MF**, **Impresora** y a continuación pulse **Desinstalar**.

3 Cuando aparezca el cuadro de diálogo, elija el nombre de la impresora a eliminar y paso seguido pulse la tecla **Desinstalar**.

4 El controlador de la impresora será desinstalado de su ordenador.

Visualización de la configuración del controlador de la impresora

Windows Vista

1 Partiendo del menú **Inicio**, elija **Panel de control** y paso seguido pulse **Hardware y sonido** para elegir **Impresoras**.

2 Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la KONICA MINOLTA magicolor 1690MF y a continuación elija **Preferencias de impresión**.

Windows XP/Server 2003

1 Partiendo del menú **Iniciar**, elija **Impresoras y faxes** para visualizar el directorio **Impresoras y faxes**.

2 Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la KONICA MINOLTA magicolor 1690MF y elija **Preferencias de impresión**.

Windows 2000

1 Partiendo del menú **Iniciar**, pulse **Configuración** y a continuación **Impresoras** para visualizar el directorio **Impresoras**.

2 Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la KONICA MINOLTA magicolor 1690MF y elija **Preferencias de impresión**.

Teclas comunes

Las teclas que se describen a continuación aparecen en cada registro.

- OK

Haga clic aquí para abandonar el cuadro de diálogo Propiedades, guardando todos los cambios efectuados.

- Cancelar

Haga clic aquí para abandonar el cuadro de diálogo Propiedades sin guardar ningún cambio efectuado.

- Aplicar

Haga clic aquí para guardar todos los cambios sin salir del cuadro de diálogo Propiedades.

- Ayuda

Haga clic aquí para ver la ayuda.

- Easy Set

Haga clic en **Guardar** para guardar los cambios. Especifique un **Nombre** y **Comentario** para acceder posteriormente a esta configuración.

Nombre: Escriba el nombre de la configuración a guardar.

Comentario: Agregue un comentario simple a la configuración a guardar.

Luego de ello, se podrá elegir la configuración guardada desde la lista desplegable. Para modificar la configuración registrada pulse **Editar**.

Elija **Predeterminada** en la lista desplegable para devolver las funciones de todos los registros a sus valores originales.

- Vista de impresora

Haga clic sobre esta tecla para visualizar una imagen de la impresora en el área de ilustración.

Cuando se pulsa esta tecla, se convertirá en la tecla **Vista de papel** (si se elige un registro que no sea **Filigrana** o **Calidad**, la tecla **Vista de filigrana** (si se elige el registro **Filigrana**), o bien la tecla **Vista de calidad** (si se elige el registro **Calidad**).

*Esta tecla no aparece en el registro **Versión**.*

- Vista de papel

Haga clic sobre esta tecla para visualizar un ejemplo del diseño de página en el área de ilustración.

Una vez que se ha pulsado esta tecla, se convertirá en la tecla **Vista de impresora**.

*Esta tecla no aparece en los registros **Filigrana**, **Calidad** y **Versión**.*

- Vista de filigrana

Pulse esta tecla para visualizar una vista previa de la filigrana.

Una vez que se ha pulsado esta tecla, se convertirá en la tecla **Vista de impresora**.

*Esta tecla aparece únicamente cuando se ha elegido el registro **Filigrana**.*

- Vista Calidad

Haga clic sobre esta tecla para visualizar un ejemplo de la configuración elegida en el registro **Calidad**.

Una vez que se ha pulsado esta tecla, se convertirá en la tecla **Vista de impresora**.

*Esta tecla aparece únicamente cuando se ha elegido el registro **Calidad**.*

- Configuración predeterminada

Pulse esta tecla para restablecer la configuración preestablecida.

*Esta tecla no aparece en el registro **Versión**.*

Al pulsar esta tecla, la configuración mostrada en el cuadro de diálogo se restablece a la configuración preestablecida. La configuración de los otros registros no se modifica.

Registro Básico

El registro Básico le permite:

- Especificar la orientación de los medios de impresión
- Especificar el tamaño del documento original
- Seleccionar el tamaño de papel de salida
- Registrar/editar tamaños de papel personalizados
- Escalar (ampliar/reducir) los documentos
- Especificar el número de copias
- Activar/desactivar la intercalación del trabajo
- Especificar la fuente de papel
- Especificar el tipo de los medios de impresión
- Elegir el papel usado para la carátula

Registro Diseño

El registro Diseño le permite:

- Imprimir varias páginas de un documento en una sola página (impresión N-up)
- Especificar la impresión de boletines (cuando se ha instalado la unidad dúplex)
- Imprimir una copia simple para ampliación e imprimir varias páginas
- Rotar la imagen a imprimir 180 grados
- Especificar la impresión de en ambas caras (cuando se ha instalado la unidad dúplex).
- Especificar la configuración de desplazamiento de imagen

Registro Superposición

Cerciórese de usar superposiciones con trabajos de impresión con un tamaño y orientación de papel que coincidan con la superposición. Adicionalmente, si se ha especificado la configuración de "N-up" o "Boletín" en el controlador de la impresora, la superposición no podrá ajustarse para coincidir con la configuración especificada.

El registro Superposición le permite:

- Elegir la superposición a usar
- Agregar, editar o borrar archivos de superposición
- Imprimir la forma en todas las páginas o solamente en la primera página

Registro Filigrana

El registro Filigrana le permite:

- Especificar la filigrana a usar
- Agregar, editar o eliminar filigranas
- Imprimir la filigrana en el fondo
- Imprimir la filigrana únicamente en la primera página
- Imprimir varias copias de la filigrana elegida en una sola página

Registro Calidad

El registro Calidad le permite:

- Especificar si se imprimirá a todo color o en blanco y negro
- Especificar el ajuste de color para la impresión de documentos
- Especificar la resolución de la impresión
- Especificar si se aplicará la impresión económica
- Ajustar el contraste (Contraste)
- Controlar la oscuridad de una imagen (Brillo)
- Ajustar la saturación de la imagen impresa (Saturación)
- Ajustar la nitidez de la imagen impresa (Nitidez)

Registro Versión

- El registro Versión le permite visualizar información acerca del controlador de la impresora.

5 Uso de la copiadora

Copiado básico

Esta sección contiene descripciones del procedimiento básico de copiado y las funciones que se usan frecuentemente cuando se hacen copias, tales como la especificación del índice de escalado y la densidad de copiado.

*Antes de hacer copias, cerciórese que la tecla **Copia** esté encendida en color verde. Si la tecla no brilla en verde, pulse la tecla **Copia** para acceder al modo de copiado.*

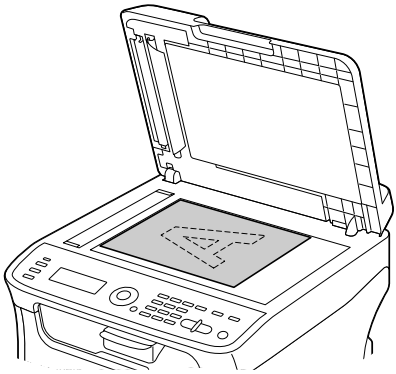
La modificación predeterminada del tamaño de papel puede modificarse con `Conf. papel Band1` en el menú `Utilitario`. Para más detalles consulte "Menú Conf. papel Band1" en la página 2-28.

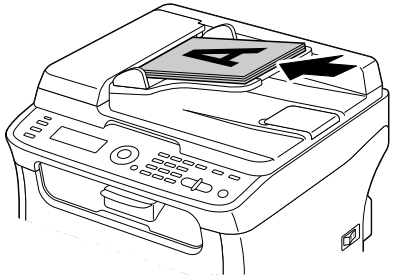
Si, durante la configuración, no se pulsa ninguna tecla para la duración especificada de `Rest auto panel`, la configuración ingresada se cancelará y se presentará la pantalla principal (modo de copiado).

Operación básica de copiado

1 Posicione el documento a copiar.

Para más detalles acerca del posicionamiento del documento, consulte "Para posicionar un documento sobre el cristal para originales" en la página 3-29 y "Para cargar el documento en el ADF" en la página 3-30.





2 Pulse la tecla **Copia**.

3 Especifique la configuración deseada para el copiado.

Para detalles acerca de modo y densidad de copiado consulte "Ajuste de la calidad de copia" en la página 5-3.
Para detalles acerca del ajuste del índice de escalado consulte "Especificación del índice de escalado" en la página 5-5.
Para detalles acerca de la elección de la bandeja de medios consulte "Elección de la bandeja de medios" en la página 5-6.
Para detalles acerca del copiado 2 en 1 véase "Configuración del copiado 2 en 1" en la página 5-7.
Para detalles acerca del copiado de tarjeta ID, repetir copiado o copiado de afiches véase "Configuración una función de copiado" en la página 5-9.
Para detalles acerca del copiado dúplex (en ambos lados) véase "Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)" en la página 5-13.
Para detalles acerca del copiado intercalado véase "Configuración del copiado intercalado (Clasificar)" en la página 5-15.

4 Haciendo uso del teclado, especifique el número deseado de copias.

*Si el número de copias se hubiese ingresado de manera incorrecta, pulse la tecla **Atrás** y especifique el número correcto de copias.*

5 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.

El copiado se iniciará.

*Si se pulsase la tecla **Stop/Reset** durante el copiado, aparecerá* `Trabajo cancelado`*. Para detener el copiado pulse* `Sí`*. Para continuar el copiado pulse* `No`*.*

Ajuste de la calidad de copia

Elija el tipo de documento y la densidad de copiado apropiadas para los contenidos y la densidad del documento a copiar.

Elección del tipo de documento

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de calidad de copiado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Modo` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Mixto`, `Texto`, `Foto`, `Fina/Mixto`, `Fina/Texto` o`Fina/Foto` ý paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.

Especificación de la densidad de copiado

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de calidad de copiado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Densidad` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ◄ o bien ► para elegir la densidad de copiado deseada y paso seguido pulse la tecla **Select**.
Cuando el indicador se mueva a la derecha, la densidad será mayor (más oscura).
La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.

Si se hubiese elegido `Texto` o `Fina/Texto` como modo de copiado, elijase `Auto` o `Manual` en el paso 3. Si se ha elegido `Manual`, especifique la densidad de copia.

Especificación del índice de escalado

El índice de escalado puede especificarse bien seleccionando un índice de escalado preestablecido o estableciendo uno personalizado.

Selección del índice de escalado preestablecido

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de índice de escalado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Fija` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el índice de escalado deseado y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.

Se puede elegir entre los siguientes índices de escalado.
En dimensiones métricas:
50%, 70% (A4→A5), 81% (A4→B5), 100%, 115% (B5→A4), 141% (A5→A4), 200%
En pulgadas:
50%, 64% (LT→ST), 78% (LG→LT), 100%, 129% (ST→LT), 154% (ST→LG), 200%
El índice de escalado no puede modificarse usando el teclado numérico.

Especificación de un índice de escalado personalizado

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de índice de escalado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Manual` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Use el teclado para ingresar el índice de escalado deseado o pulse la tecla ▲ o bien ▼ para configurarlo y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.

Con cada pulsación de la tecla ◢ o ◤ el índice de escalado se modificará en un 1%.
Se puede efectuar la especificación entre 50% y 200%.

Elección de la bandeja de medios

Si la unidad de alimentación inferior opcional no estuviese instalada, no se dispondrá de este ajuste.

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de bandeja de papel y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir la bandeja de papel deseada y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.

Si no se ha cargado papel, aparecerá `Vacío` *a la derecha del tipo de medio de impresión.*

Copiado avanzado

Esta sección contiene descripciones de configuración para copiado 2 en 1, copiado con tarjeta de identidad, copiado de afiches, copiado dúplex (por ambas caras) y copiado intercalado.

No se podrá configurar simultáneamente copiado de tarjeta ID, copiado repetido o copiado de afiche con el copiado 2 en 1, copiado dúplex (por ambas caras) o copiado intercalado (clasificado).

Configuración del copiado 2 en 1

Si se configura copiado 2 en 1, se podrán copiar dos páginas del documento juntas sobre una misma página.

Copiado 2 en 1 desde el ADF

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de diseño de página y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `2 en 1` y a continuación pulse la tecla **Select**.
El índice de escalado se ajusta automáticamente de acuerdo al tamaño de papel especificado. Si fuese necesario, modifique el índice de escalado.
La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.

A fin de copiar en dúplex (por ambas caras) o de copia con intercalado (clasificación) con el copiado 2 en 1 se deberá efectuar los ajustes antes de iniciar la operación de copiado. Para más detalles consulte “Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)” en la página 5-13 y “Configuración del copiado intercalado (Clasificar)” en la página 5-15.

No configure el copiado 2 en 1 mientras el ADF se encuentre abierto pues de lo contrario podría ocurrir un malfuncionamiento.

Copiado 2 en 1 desde el cristal para originales

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de diseño de página y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `2 en 1` y a continuación pulse la tecla **Select**.
El índice de escalado se ajusta automáticamente de acuerdo al tamaño de papel especificado. Si fuese necesario, modifique el índice de escalado.

3 Posicione la primera página del documento el cristal para originales.

Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte "Para posicionar un documento sobre el cristal para originales" en la página 3-29.

4 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.
Se iniciará la digitalización del documento.

A fin de copiar en dúplex (por ambas caras) o de copia con intercalado (clasificación) con el copiado 2 en 1 se deberá efectuar los ajustes antes de llevar a cabo el paso 4. Para más detalles consulte "Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)" en la página 5-13 y "Configuración del copiado intercalado (Clasificar)" en la página 5-15.

5 Cuando en la pantalla aparezca `Pág siguie?`, coloque la segunda página del documento sobre el cristal de originales y pulse a continuación la tecla **Select**.

6 Repita el paso 5 hasta haber digitalizado todos los documentos.
Si se configura `2 en 1`, la impresión se iniciará automáticamente después de haber digitalizado dos páginas del documento (o bien cuatro páginas del documento si se configuró copiado dúplex [por ambas caras]).

7 Una vez que se hayan digitalizado todas las páginas del documento, pulse la tecla **Start-Color** o la tecla **Start/B&N** para iniciar la impresión de las páginas restantes.

Configuración una función de copiado

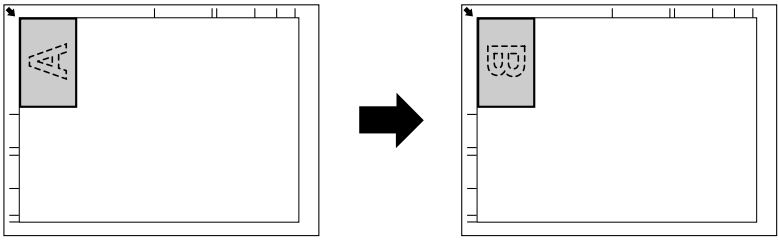
Se podrá configurar copiado de tarjeta ID, repetir copiado o copiado de afiches.

Si se configura una función de copiado que no sea `Copia normal`*, no se podrá configurar copiado 2 en 1, copiado intercalado y copiado dúplex (por ambas caras). Adicionalmente, el índice de escalado queda automáticamente ajustado, no pudiéndose modificar.*

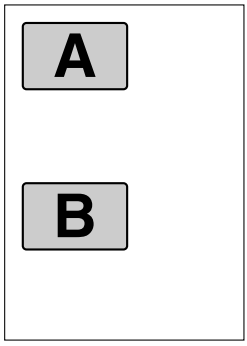
El copiado de tarjeta de ID, repetir copiado y copiado de afiches se puede efectuar únicamente usando el cristal para originales. Coloque las páginas del documento a digitalizar de modo que estén alineadas con la esquina superior izquierda del cristal para originales. Ya que la imagen se imprime 4 mm a partir del lado superior e izquierdo, ajuste la posición del documento si fuese necesario. Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte “Para posicionar un documento sobre el cristal para originales” en la página 3-29.

Copia de tarjeta ID

Mediante el copiado de tarjeta de ID se copiará en una sola hoja de papel el reverso y el anverso de un documento (como por ejemplo un certificado) en tamaño completo.



anverso reverso



Los tamaños de papel disponibles para copiado de tarjeta de ID son A4, carta y legal.

1 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.

Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte “Para posicionar un documento sobre el cristal para originales” en la página 3-29.

2 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual función de copiado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Copia tarjeta ID` y paso seguido pulse la tecla **Select**.

4 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.

Se iniciará la digitalización del documento.

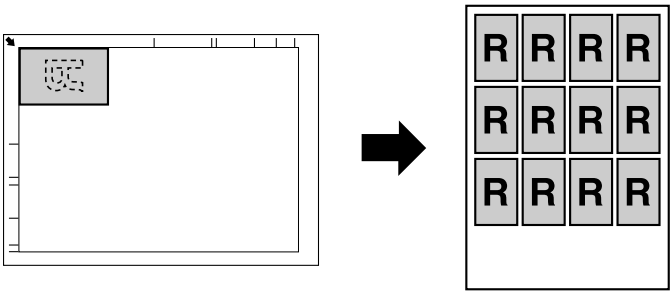
5 Cuando aparezca `Pág siguie?`, colóquese el reverso del documento en la misma posición que el anverso y a continuación pulse la tecla **Select**.

Una vez que se haya digitalizado el reverso, la impresión se iniciará automáticamente.

*Para imprimir únicamente los anversos que se digitalizaron primeramente pulse la tecla **Start-Color** o la tecla **Start-B&N** en el paso 5.*

Repetir copiado

Con repetir copiado se puede imprimir documentos, tales como memos, como mosaicos en una sola página.



1 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.

Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte "Para posicionar un documento sobre el cristal para originales" en la página 3-29.

2 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual función de copiado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Repetir copia` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Cuando aparezca la pantalla Como repetir copia, verifique la configuración y paso seguido pulse la tecla **Select**.

5 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.

6 Use el teclado para ingresar la longitud del documento y paso seguido pulse la tecla **Select**.

*Para modificar el tamaño del documento pulse la tecla **Atrás** para eliminar el tamaño actual y paso seguido use el teclado para especificar el tamaño deseado.*

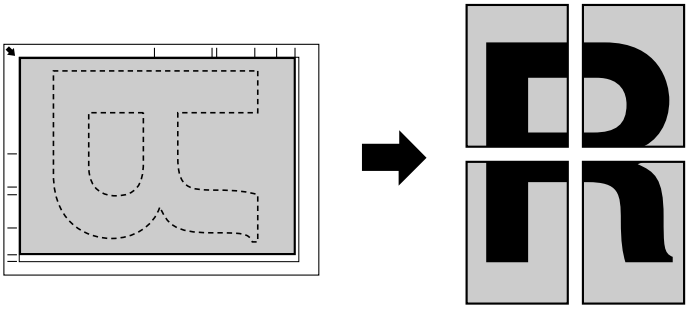
7 Use el teclado para ingresar el ancho del documento y paso seguido pulse la tecla **Select**.
Una vez que se haya digitalizado el documento, la impresión se iniciará automáticamente.

*Para modificar el tamaño del documento pulse la tecla **Atrás** para eliminar el tamaño actual y paso seguido use el teclado para especificar el tamaño deseado.*

Copiado de afiches

Con copiado de afiches la longitud y el ancho del documento digitalizado queda ampliado en 200% y se imprime en cuatro páginas.

Si la imagen digitalizada no correspondiese al tamaño del papel, es indicación que existen márgenes a los lados de la imagen que no entran en el papel.



1 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.

Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte “Para posicionar un documento sobre el cristal para originales” en la página 3-29.

2 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual función de copiado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Copia de afiche` y a continuación pulse la tecla **Select**

4 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.
Una vez que se haya digitalizado el documento, la impresión se iniciará automáticamente.

Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)

Para poder el copiado por ambas caras se deberá haber instalado la unidad de dúplex en el aparato.

Para detalles acerca de cómo instalar la unidad de dúplex consulte “Unidad de dúplex” en la página 10-7.

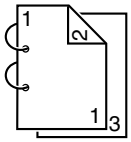
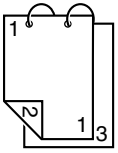
Copiado dúplex (en ambas caras) desde el ADF

Con copiado dúplex (por ambas caras) se puede digitalizar con el ADF dos documentos de una página cada uno e imprimirlos en una sola hoja de papel.

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de intercalado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ pare elegir `Borde largo` o `Borde corto` y a continuación pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.

Cuando se elija `Borde largo` o `Borde corto`, el copiado dúplex se efectuará como se describe a continuación.

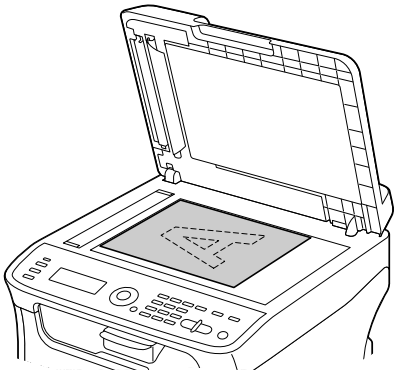
	Si se selecciona *Borde largo* las páginas quedan dispuestas para hojearlas lateralmente.
	Si se selecciona *Borde corto* las páginas quedan dispuestas para hojearlas desde la parte superior.

Copiado dúplex (en ambas caras) desde el cristal para originales

Es posible efectuar la impresión dúplex (por ambas caras) colocando el documento en el cristal para originales.

1 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.

Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte "Para posicionar un documento sobre el cristal para originales" en la página 3-29.



2 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de intercalado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ pare elegir `Borde largo` o `Borde corto` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para mayor información acerca de `Borde largo` y `Borde corto` véase "Copiado dúplex (en ambas caras) desde el ADF" en la página 5-13.

4 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.

Se iniciará la digitalización del documento.

5 Cuando en la pantalla aparezca `Pág siguie?`, coloque la segunda página del documento sobre el cristal de originales y pulse a continuación la tecla **Select**.

Una vez que se haya digitalizado la segunda página (el reverso), la impresión se iniciará automáticamente.

Configuración del copiado intercalado (Clasificar)

Si se configura copiado intercalado (Clasificar), se podrá imprimir copias de documentos de varias páginas en orden y clasificados por juegos de copias.

Copiado intercalado (Clasificar) desde el ADF

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de intercalado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Clasificar` y a continuación pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.

Copiado intercalado (Clasificar) desde el cristal para originales

1 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.

Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte “Para posicionar un documento sobre el cristal para originales” en la página 3-29.

2 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de intercalado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Clasificar` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.

5 Cuando en la pantalla aparezca `Pág siguie?`, coloque la segunda página del documento sobre el cristal de originales y pulse a continuación la tecla **Select**.

6 Repita el paso 5 hasta haber digitalizado todos los documentos.

7 Una vez que se hayan digitalizado todas las páginas del documento, determine el número de copias usando el teclado y pulse la tecla **Start-Color** o la tecla **Start/B&N** para iniciar la impresión.

6 Uso del digitalizador

Digitalización desde una aplicación del ordenador

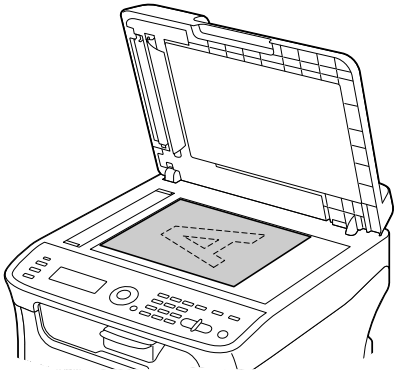
Se puede digitalizar documentos desde un ordenador conectado a este aparato con un cable USB o a través de la red. Se puede configurar la digitalización y ejecutarla desde aplicaciones compatibles con TWAIN y WIA. Desde el controlador del digitalizador se puede visualizar una vista previa y diferentes ajustes, tales como el tamaño del área de digitalización.

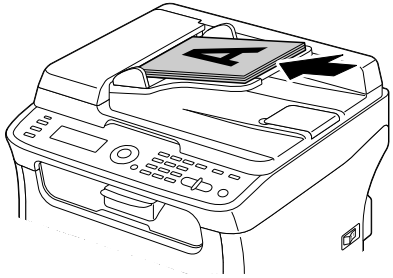
Para detalles acerca de la instalación del controlador del digitalizador o la configuración TWAIN para redes consulte la Guía de instalación.

Operación básica de digitalización

1 Posicione el documento a digitalizar.

Para más detalles acerca del posicionamiento del documento, consulte "Para posicionar un documento sobre el cristal para originales" en la página 3-29 y "Para cargar el documento en el ADF" en la página 3-30.





2 Inicie la aplicación a usar con la digitalización.

3 Inicie el controlador del digitalizador según la configuración de la aplicación.

4 Determine la configuración deseada en el controlador del digitalizador.

5 Pulse la tecla **Digitalizar** en el controlador del digitalizador.

- Cargar

Carga un archivo de configuración guardado (archivo dat) para la digitalización.

- Guardar

Guarda la configuración actual como archivo de configuración (archivo dat).

- Configuración predeterminada

Devuelve todas las configuraciones a sus valores predeterminados.

- Símbolo Ayuda

Haga clic aquí para ver la ayuda.

- Símbolo Acerca de

Muestra información acerca de la versión de software.

- Fuente de papel

Especifica si los documentos están colocados en el cristal para originales o si se han cargado en el ADF.

- Tamaño original

Especifica el tamaño del original.

- Tipo de digitalización

Especifica el tipo de digitalización.

- Resolución

Especifica la resolución.

- Escala

Especifica el índice de escalado de ampliación o reducción del área seleccionada.

Si se ajusta la resolución a 1200 × 1200 dpi o más, no se podrá configurar un escalado mayor a 100%.

- Modo de digitalización

Elija **Auto** o **Manual**. Si se elije **Manual**, aparecerá un registro que permite efectuar configuraciones detalladas, por ejemplo **Brillo/Contraste** y **Filtro**.

Los parámetros ajsutables pueden diferir dependiendo del modo de digitalización elegido.

*Si en el modo de digitalización se elige **Auto**, la digitalización desde el cristal para originales se efectuará después de una digitalización previa a fin de poder verificar la imagen en vista previa.*

- Tamaño de imagen

Indica el tamaño de los datos de la imagen digitalizada.

- Rotación

Determina la orientación de la imagen a digitalizar.

- Cerrar

Pulse para cerrar la ventana del controlador TWAIN.

- Prescan

Pulse para iniciar la digitalización y obtener una vista previa de la imagen.

- Digitalizar

Pulse para iniciar la digitalización.

- Símbolo AutoCrop

Pulse para detectar automáticamente la posición de digitalización basada en la imagen de vista previa.

- Símbolo Zoom

Púlsese para redigitalizar el área seleccionada en la ventana de vista previa y ampliarla para que quepa en la ventana.

- Símbolo Espejo

Púlsese para mostrar una imagen reflejada de la imagen de vista previa.

- Símbolo Inversión de tono

Púlsese para invertir los colores de la imagen de vista previa.

- Símbolo Limpiar

Púlsese para borrar la imagen de la vista previa.

- Ventana de vista previa

Muestra una vista previa de la imagen digitalizada. Arrastre el rectángulo sobre la imagen para elegir un área.

- Antes/Después (RGB)

Mueva el puntero en la ventan de vista previa para visualizar los tonos de color en la posición del puntero antes y después de los ajustes.

- Ancho/Alto

Muestra el ancho y el alto del área seleccionada en las unidades de medición seleccionadas.

- Fuente de papel

Especifica si los documentos están colocados en el cristal para originales o si se han cargado en el ADF.

- Imagen en color

Use esta configuración para digitalizar en color.

- Imagen en escala de grises

Use esta configuración para digitalizar en escala de grises.

- Imagen o texto en blanco y negro

Use esta configuración para digitalizar en blanco y negro.

- Configuración personalizada

Use esta configuración cuando se requiera **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada**.

*En caso de haber configurado **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada**, la **Configuración personalizada** quedará automáticamente seleccionada.*

- Ajustar la calidad de la imagen digitalizada

Pulse este mensaje para abrir el cuadro de diálogo Propiedades avanzadas En el cuadro de diálogo Propiedades avanzadas se puede configurar el **Brillo**, el **Contraste**, la **Resolución** y el **Tipo de imagen** (a elegir entre color, escala de grises o blanco y negro).

*Esta configuración se aplica cuando se elige **Configuración personalizada**.*

- Tamaño de la página

Especifique el tamaño de papel cuando se haya ajustado **Fuente papel** a **Alimentador de documentos**.

- Ventana de vista previa

Muestra una vista previa de la imagen digitalizada. Arrastre el rectángulo sobre la imagen para elegir un área.

- Vista previa

Pulse para iniciar la digitalización y obtener una vista previa de la imagen.

- Digitalizar

Pulse para iniciar la digitalización.

- Cancelar

Pulse para cerrar la ventana del controlador WIA.

- Cargar

Carga un archivo de configuración guardado (archivo dat) para la digitalización.

- Guardar

Guarda la configuración actual como archivo de configuración (archivo dat).

- Configuración predeterminada

Devuelve todas las configuraciones a sus valores predeterminados.

- Símbolo Ayuda

Haga clic aquí para ver la ayuda.

- Símbolo Acerca de

Muestra información acerca de la versión de software.

- Fuente de papel

Especifica si los documentos están colocados en el cristal para originales o si se han cargado en el ADF.

- Tamaño original

Especifica el tamaño del original.

- Tipo de digitalización

Especifica el tipo de digitalización.

- Resolución

Especifica la resolución.

- Escala

Especifica el índice de escalado de ampliación o reducción del área seleccionada.

Si se ajusta la resolución a 1200 × 1200 dpi o más, no se podrá configurar un escalado mayor a 100%.

- Modo de digitalización

Elija **Auto** o **Manual**. Si se elije **Manual**, aparecerá un registro que permite efectuar configuraciones detalladas, por ejemplo **Brillo/Contraste** y **Filtro**.

Los parámetros ajsutables pueden diferir dependiendo del modo de digitalización elegido.

*Si en el modo de digitalización se elige **Auto**, la digitalización desde el cristal para originales se efectuará después de una digitalización previa a fin de poder verificar la imagen en vista previa.*

- Tamaño de imagen

Indica el tamaño de los datos de la imagen digitalizada.

- Rotación

Determina la orientación de la imagen a digitalizar.

- Cerrar

Pulse para cerrar la ventana del controlador TWAIN.

- Prescan

Pulse para iniciar la digitalización y obtener una vista previa de la imagen.

- Digitalizar

Pulse para iniciar la digitalización.

- Símbolo AutoCrop

Pulse para detectar automáticamente la posición de digitalización basada en la imagen de vista previa.

- Símbolo Zoom

Púlsese para redigitalizar el área seleccionada en la ventana de vista previa y ampliarla para que quepa en la ventana.

- Símbolo Espejo

Púlsese para mostrar una imagen reflejada de la imagen de vista previa.

- Símbolo Inversión de tono

Púlsese para invertir los colores de la imagen de vista previa.

- Símbolo Limpiar

Púlsese para borrar la imagen de la vista previa.

- Ventana de vista previa

Muestra una vista previa de la imagen digitalizada. Arrastre el rectángulo sobre la imagen para elegir un área.

- Antes/Después (RGB)

Mueva el puntero en la ventana de vista previa para visualizar los tonos de color en la posición del puntero antes y después de los ajustes.

- Ancho/Alto

Muestra el ancho y el alto del área seleccionada en las unidades de medición seleccionadas.

Digitalización con el aparato

Las teclas del aparato se pueden utilizar para efectuar digitalizaciones. Esta operación difiere de la digitalización desde una aplicación del ordenador ya que se puede especificar el destino de los datos de digitalización.

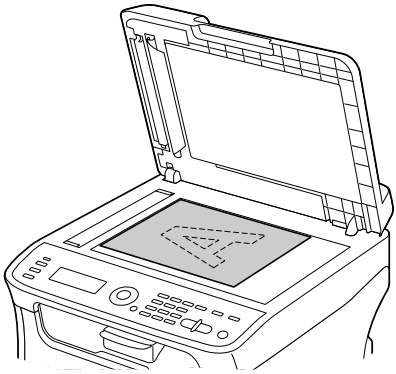
*Antes de digitalizar cerciórese de que la tecla **Scan** esté encendida en color verde. Si la tecla no brilla en verde, pulse la tecla **Scan** para acceder al modo de digitalización.*

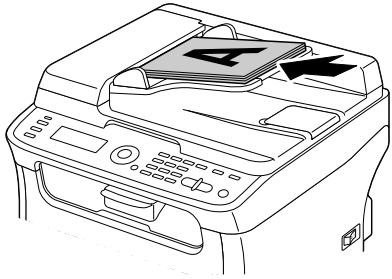
Si, durante la configuración, no se pulsa ninguna tecla para la duración especificada de `Rest. auto panel`, la configuración ingresada se cancelará y se presentará la pantalla principal (modo de digitalización).

Operación básica de digitalización

1 Posicione el documento a digitalizar.

Para más detalles acerca del posicionamiento del documento, consulte "Para posicionar un documento sobre el cristal para originales" en la página 3-29 y "Para cargar el documento en el ADF" en la página 3-30.





2 Pulse la tecla **Digitalizar**para acceder al modo de digitalización.

3 Especifique la configuración de digitalización deseada.

Para más detalles acerca del destino de los datos consulte “Para especificar la ubicación de los datos” en la página 6-10 y “Para especificar la dirección de destino (Digitalizar a email/ FTP/SMB)” en la página 6-11.
Para detalles acerca de la elección del formato de fecha consulte “Elección del formato de datos” en la página 6-29.
Para detalles acerca de la elección de la calidad de digitalización consulte “Configuración de la calidad de digitalización” en la página 6-30.
Para detalles acerca de la elección del tamaño de digitalización consulte “Ajuste del tamaño de digitalización” en la página 6-31.
Para detalles acerca de cómo ajustar el color de los datos de digitalización consulte “Ajuste del color de digitalización” en la página 6-31.
Para detalles acerca de la especificación del asunto al enviar datos consulte “Para especificar el asunto” en la página 6-31.

4 Para digitalizar en color pulse la tecla **Start-Color**. Para digitalizar en monocromo pulse la tecla **Start-B&N**.
Si se hubiese cargado el documento en el ADF, la digitalización se iniciará y a continuación se enviará los datos a la ubicación especificada. Si se hubiese colocado el documento en el cristal para originales, continúe con el paso 5.

La digitalización con la operación Digitalizar al PC es únicamente posible si el aparato se encuentra conectado a un ordenador mediante un cable de USB.

5 Cuando en la pantalla aparezca `Pág siguie?`, coloque la segunda página del documento sobre el cristal de originales y pulse a continuación la tecla **Select**.

Cuando se digitalice con la función Digitalizar al PC, no se podrá digitalizar un documento de varias páginas con el cristal para originales. Para digitalizar un documento de varias páginas, cárguelo en el ADF.

6 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el tamaño del documento posicionado en el paso 5 y paso seguido pulse la tecla **Select**.

7 Después de que todas las páginas del documento se hayan digitalizado, pulse la tecla **Start**.
El documento digitalizado se enviará a la ubicación especificada.

*Si se pulsase la tecla **Stop**/**Reset** durante la digitalización, aparecerá* `Trabajo cancelado`*. Para continuar la digitalización pulse* `No`*. Para detener la digitalización pulse* `Sí`*.*

Para cancelar un trabajo una vez que se haya concluido la digitalización y los datos estén en cola para ser enviados consulte “Para eliminar un trabajo en cola de transmisión” en la página 6-32.

Para especificar la ubicación de los datos

Decida si el ordenador o el dispositivo de memoria USB es la ubicación donde se guardarán los datos de digitalización. Si se transmite a través de la red consulte “Para especificar la dirección de destino (Digitalizar a email/FTP/SMB)” en la página 6-11.

Si se hubiese especificado una dirección como destino para los datos, no se podrá elegir `Digitalizar al PC` *ni* `Digit. a mem. USB`*.*

Guardar datos en un ordenador conectado (Digitalizar al PC)

A fin de efectuar una operación de Digitalizar al PC se deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- El aparato está conectado al ordenador mediante un cable de USB.
- Se han instalado en el ordenador el controlador de digitalización TWAIN, el controlador de impresora y el LinkMagic (solamente para Windows).
- Se ha activado LinkMagic o el símbolo de LinkMagic aparece en el área de notificación de Windows.
- El documento está colocado en la ubicación especificada en **Fuente de papel** (**Cristal** (cristal para originales) o **ADF**) en LinkMagic.

Para mayor información acerca de LinkMagic, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

Lleve a cabo el procedimiento descrito a continuación para enviar los datos de digitalización a un ordenador conectado a este aparato.

La configuración de digitalización especificada con LinkMagic dispone de prioridad. Especifique los diferentes ajustes con LinkMagic. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

1 En la pantalla principal, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Digitalizar al` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Digitalizar al PC` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Los datos de digitalización se guardan en la carpeta especificada con LinkMagic. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

Guardar datos en un dispositivo de memoria USB (Digitalizar a memoria USB)

Lleve a cabo el procedimiento descrito a continuación para enviar los datos de digitalización a un dispositivo de memoria USB conectado al puerto de memoria USB de este aparato.

Este aparato no es compatible con dispositivos de memoria USB de 4 GB o menos.

1 Conecte el dispositivo de memoria USB al puerto USB Host de este aparato.

2 En la pantalla principal, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir "Digitalizar al" y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Digital. a mem. USB` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Dependiendo del dispositivo de memoria USB usado, la transferencia de los datos de digitalización puede tomar algún tiempo.

Para especificar la dirección de destino (Digitalizar a email/ FTP/SMB)

Los datos de digitalización se pueden enviar a través de la red a una dirección especificada (dirección de correo electrónico, dirección de FTP o dirección de SMB). La dirección se puede escribir directamente o se puede elegir una dirección registrada en el aparato.

Para enviar los datos de digitalización a través de la red, se deberá especificar los ajustes de `Config. de red` y `Entrada e-mail` (si se envía a una dirección de correo electrónico).

Si el tamaño de los datos digitalizados enviados por email excede el tamaño especificado en `Tamaño de archivo`, se dividirá automáticamente los datos en varios mensajes de correo electrónico. Para más detalles consulte “Menú Conf. digitalazi.” en la página 2-58.

Para guardar los datos de digitalización en una carpeta compartida en un ordenador de entorno de Windows o en un servidor FTP, se deberá registrar la dirección de FTP o la dirección SMB como destinatario de marcado rápido. Estas direcciones pueden registrarse únicamente desde Local Setup Utility (LSU) o bien desde PageScope Web Connection. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

Para ingresar directamente la dirección de correo electrónico

Se puede escribir directamente la dirección de destino (dirección de correo electrónico) de los datos de digitalización.

Se podrá especificar un máximo de 16 direcciones (total de direcciones de correo electrónico desde escritura directa y una búsqueda LDAP).

1 Estando en la pantalla principal (modo de digitalización), utilice el teclado para ingresar la dirección de destino.

Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página A-6.

2 Una vez ingresado el texto pulse la tecla **Select**.

3 De haberse elegido una dirección de correo electrónico, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` en el paso 3 y a continuación especifique el destinatario.
Para editar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 3 y continúe con el paso 2 de "Editar una dirección de destinatario especificada". Para eliminar una dirección especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 3 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada".

Elección desde el listado de favoritos

Desde los destinatarios de marcado rápido y los destinatarios de marcado grupal registrados en este aparato, registre un máximo de 20 destinatarios en la lista de favoritos para acceder confortablemente a destinatarios especificados frecuentemente. Siga el procedimiento descrito a continuación para especificar una dirección (dirección de correo electrónico, dirección FTP o dirección SMB) desde el listado de favoritos como destinatario de los datos de digitalización.

Para detalles acerca de cómo registrar direcciones en el listado de favoritos consulte “Registro en el listado de favoritos” en la página 6-22.

1 Estando en la pantalla principal (modo de digitalización) o si aparece `Puede usar directorio`, pulse la tecla **Directorio telefónico** de modo que aparezca `Listado telefónico`.

2 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir los datos deseados y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3 Pulse nuevamente la tecla **Select**.
Si se eligió una dirección FTP o dirección SMB, se habrá especificado la dirección de destinatario.

4 De haberse elegido una dirección de correo electrónico, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` en el paso 4 y a continuación especifique el destinatario. Cuando se envíen los datos a una dirección FTP o dirección SMB, no se podrá especificar varias direcciones.
Para verificar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 4. Para eliminar una dirección especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 4 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada".

Elección de un destinatario de marcado rápido

En este aparato se puede registrar un máximo de 250 destinatarios de marcado rápido. Siga el procedimiento descrito a continuación para especificar una dirección (dirección de correo electrónico, dirección FTP o dirección SMB) desde los destinatarios de marcado rápido como destinatario de los datos de digitalización.

Para más detalles acerca de cómo registrar direcciones como destinatarios de marcado rápido consulte “Para registrar destinatarios de marcado rápido (escritura directa)” en la página 6-23 o “Para registrar destinatarios de marcado rápido (búsqueda en LDAP)” en la página 6-24.

1 Estando en la pantalla principal (modo de digitalización) o si aparece `Puede usar directorio`, pulse la tecla **Directorio telefónico** de modo que aparezca `Marcac rápida`.

2 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 250) del destinatario de marcado rápido y luego pulse la tecla **Select**.
La información registrada para el destinatario de marcado rápido aparecerá durante dos segundos.

3 Pulse nuevamente la tecla **Select**.
Si se eligió una dirección FTP o dirección SMB, se habrá especificado la dirección de destinatario.

4 De haberse elegido una dirección de correo electrónico, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` en el paso 4 y a continuación especifique el destinatario. Cuando se envíen los datos a una dirección FTP o dirección SMB, no se podrá especificar varias direcciones.
Para verificar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 4. Para eliminar una dirección especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 4 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada".

Elección de un destinatario de marcado grupal

En este aparato se puede registrar un máximo de 20 destinatarios de marcado grupal. (Se puede registrar un máximo de 50 direcciones de correo electrónico en un grupo.) Siga el procedimiento descrito a continuación para especificar una direcciones de correo electrónico desde los destinatarios de marcado grupal como destinatario de los datos de digitalización.

Para más detalles acerca de cómo registrar direcciones de correo electrónico como destinatarios de marcado grupal consulte "Para registrar destinatarios de marcado grupal" en la página 6-27.

En el modo Digitalización no se podrá usar los destinatarios de marcado grupal que contengan un número telefónico.

1 Estando en la pantalla principal (modo de digitalización) o si aparece `Puede usar directorio`, pulse tres veces la tecla **Directorio telefónico** de modo que aparezca `Marcac grupal`.

2 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 20) del destinatario de marcado grupal y luego pulse la tecla **Select**.
La información registrada para el destinatario de marcado grupal aparecerá durante dos segundos.

3 Pulse nuevamente la tecla **Select**.

4 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` en el paso 4 y a continuación especifique el destinatario.
Para verificar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 4. Para eliminar una dirección especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 4 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada".

Elección desde el directorio telefónico

En el directorio telefónico se puede registrar destinatarios de marcado rápido y destinatarios de marcado grupal registrados en este aparato. Siga el procedimiento descrito a continuación para especificar una dirección (dirección de correo electrónico, dirección FTP o dirección SMB) desde el directorio telefónico como destinatario de los datos de digitalización.

Esta función se encuentra disponible si se han registrado los datos en el directorio telefónico.

1 Estando en la pantalla principal o si aparece `Puede usar direc-tori`, pulse cuatro veces **Directorio telefónico** de modo que aparezca el `Direct. telef.`.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Lista` y a continuación pulse la tecla **Select**.
Aparecerá un listado del contenido del directorio telefónico.

3 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir los datos deseados y paso seguido pulse la tecla **Select**.

4 Pulse nuevamente la tecla **Select**.
Si se eligió una dirección FTP o dirección SMB, se habrá especificado la dirección de destinatario.

5 De haberse elegido una dirección de correo electrónico, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` en el paso 5 y a continuación especifique el destinatario. Cuando se envíen los datos a una dirección FTP o dirección SMB, no se podrá especificar varias direcciones.
Para verificar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 5. Para eliminar una dirección especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 5 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada".

Búsqueda en el directorio telefónico

Mediante una búsqueda en el directorio telefónico se puede especificar la dirección de destino (dirección de correo electrónico, FTP o SMB) a donde se enviarán los datos de digitalización.

Esta función se encuentra disponible si se han registrado los datos en el directorio telefónico.

1 Estando en la pantalla principal (modo de digitalización) o si aparece `Puede usar directori`, pulse cuatro veces **Directorio telefónico** de modo que aparezca el `Direct. telef.`.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Buscar` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Use el teclado para ingresar el concepto de búsqueda (máximo 10 caracteres) y luego pulse la tecla **Select**.
Se iniciará la búsqueda y después de algunos instantes aparecerán los resultados de la búsqueda. Si no hay datos que correspondan al concepto de búsqueda, aparecerá `No encontrado` durante aproximadamente dos segundos.

Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página A-6.

Se buscará el texto que comience con el primer carácter de un máximo de 10 caracteres. No se encontrará texto si el concepto de búsqueda se encuentra en el medio de una palabra.

4 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir los datos deseados y paso seguido pulse la tecla **Select**.

*Para refinar los resultados de búsqueda, pulse la tecla **Atrás** y paso seguido vuelva a ejecutar el paso 3.*

5 Pulse nuevamente la tecla **Select**.
Si se eligió una dirección FTP o dirección SMB, se habrá especificado la dirección de destinatario.

6 De haberse elegido una dirección de correo electrónico, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` *en el paso 6 y a continuación especifique el destinatario. Cuando se envíen los datos a una dirección FTP o dirección SMB, no se podrá especificar varias direcciones.*
Para verificar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` *en el paso 6. Para eliminar una dirección especificada pulse* `Chequear/Editar` *en el paso 6 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada".*

Búsqueda en un servidor LDAP

Usando la información almacenada en un servidor LDAP se puede especificar la dirección de correo electrónico a donde enviar los datos de digitalización.

Para conectarse a un servidor LDAP, se deberá especificar los ajustes de la `Ajuste LDAP`*. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.*

Se podrá especificar un máximo de 16 direcciones (total de direcciones desde escritura directa y una búsqueda LDAP).

Si se usa acceso anónimo para buscar información en un servidor LDAP los resultados corrector de búsqueda podrían no recuperarse.

1 Estando en la pantalla principal (modo de digitalización) o si aparece `Puede usar directori`, pulse cuatro veces la tecla **Directorio telefónico** de modo que aparezca `Direct. telef.`.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Búsqueda LDAP` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Nombre` o `E-Mail` y paso seguido pulse la tecla **Select**.

Para buscar nombres registrados pulse `Nombre`*. Para buscar direcciones de correo electrónico pulse* `E-Mail`*.*

4 Use el teclado para ingresar el concepto de búsqueda (máximo 10 caracteres) y luego pulse la tecla **Select**.
Se iniciará la búsqueda y después de algunos instantes aparecerán los resultados de la búsqueda. Si no hay datos que correspondan al concepto de búsqueda, aparecerá `No encontrado` durante aproximadamente dos segundos.

Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte “Para ingresar texto” en la página A-6.

Se buscará el texto que comience con el primer carácter de un máximo de 10 caracteres. No se encontrará texto si el concepto de búsqueda se encuentra en el medio de una palabra.

5 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir los datos deseados y paso seguido pulse la tecla **Select**.

Para verificar la información encontrada pulse la tecla ►.

No se podrá especificar una dirección de correo electrónico que exceda los 64 caracteres de longitud. Si se especificase una dirección así, aparecerá `Direcc. muy larga` *durante aproximadamente dos segundos y a continuación aparecerá la pantalla para especificar la dirección de destino.*

Para refinar los resultados de búsqueda, pulse la tecla ***Atrás*** *y paso seguido vuelva a ejecutar el paso 4.*

6 Pulse nuevamente la tecla **Select**.

7 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` *en el paso 7 y a continuación especifique el destinatario.*
Para editar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` *en el paso 7 y continúe con el paso 2 de "Editar una dirección de destinatario especificada".*
Para eliminar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` *en el paso 7 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada". La dirección no se podrá editar.*

Para especificar varias direcciones de destino

Si se ha especificado una dirección de correo electrónico de destino se podrá agregar una dirección.

Si se eligió una dirección FTP o dirección SMB, no se podrá especificar varias direcciones de destinatario.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual del destino de los datos y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Añadir` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Especifique la dirección de destino.

Para detalles acerca de cómo escribir una dirección de correo electrónico consulte “Para ingresar directamente la dirección de correo electrónico” en la página 6-12.
Para detalles acerca de cómo elegir en el listado de favoritos consulte “Elección desde el listado de favoritos” en la página 6-13.
Para detalles acerca de cómo elegir un destinatario de marcado rápido consulte “Elección de un destinatario de marcado rápido” en la página 6-14.
Para detalles acerca de cómo elegir un destinatario de marcado grupal consulte “Elección de un destinatario de marcado grupal” en la página 6-15.
Para detalles acerca de cómo elegir en el directorio consulte “Elección desde el directorio telefónico” en la página 6-16.
Para detalles acerca de cómo buscar en el directorio consulte “Búsqueda en el directorio telefónico” en la página 6-17.
Para detalles acerca de cómo buscar en el servidor LDAP consulte “Búsqueda en un servidor LDAP” en la página 6-18.

Para editar una dirección de destino especificada

Es posible editar una dirección de correo electrónico de destino especificada.

No se podrá editar las direcciones de FTP, las direcciones de SMB y las direcciones registradas como destinatarios de marcado rápido o destinatarios de marcado grupal.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual del destino de los datos y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Chequear/Editar` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir la dirección de correo electrónico a editar y paso seguido pulse la tecla **Select**.

4 Use el teclado para editar la dirección de correo electrónico y paso seguido pulse la tecla **Select**.

Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte “Para ingresar texto” en la página A-6.

5 Para finalizar la eliminación de direcciones pulse la tecla **Atrás**.

6 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para eliminar una dirección destino especificada

Es posible eliminar una dirección (de correo electrónico, FTP o SMB) de destino especificada.

Las modificaciones efectuadas con este procedimiento no se aplicarán a los datos originales (destinatario de marcado rápido, destinatario de marcado grupal, etc.).

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual del destino de los datos y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Para eliminar una dirección de correo electrónico pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Chequear/Editar` y paso seguido pulse la tecla **Select**. A continuación pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir la dirección a eliminar. Para eliminar una dirección FTP o dirección SMB continúe con el paso 3.

3 Pulse la tecla **Stop**/**Reset**.

4 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Si` y a continuación pulse la tecla **Select**. La dirección seleccionada quedará eliminada.

Una vez eliminadas todas las direcciones especificadas aparecerá la pantalla principal.

5 Para eliminar otras direcciones repita el procedimiento a partir del paso 2.

6 Para cancelar la eliminación de direcciones pulse la tecla **Atrás**.

7 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para registrar/editar una dirección

Se puede registrar/editar direcciones en el listado de favoritos, los destinatarios de marcado rápido y los destinatarios de marcado grupal.

Se puede también registrar/eliminar direcciones con PageScope Web Connection o con LSU (Local Setup Utility) en el CD/DVD Applications suministrado. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

Para registrar/editar direcciones se usan la misma configuración que para registrar/editar números de fax. Para mayor información acerca cómo registrar/editar números de fax consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.

Registro en el listado de favoritos

Desde los destinatarios de marcado rápido y los destinatarios de marcado grupal registrados en este aparato, registre un máximo de 20 destinatarios en la lista de favoritos para acceder confortablemente a destinatarios especificados frecuentemente. Siga el procedimiento descrito a continuación para registrar una dirección (de correo electrónico, dirección de FTP o dirección de SMB) en la lista de favoritos.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Listado telefonico` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Si ya se encontrasen datos registrados en el listado de favoritos, continúe con el paso 7 después de concluir el paso 3.

4 Pulse la tecla **Directorio** para cambiar entre `Marcac rápida` y `Marcac grupal`.

5 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 250) del destinatario de marcado rápido o bien el número (entre 1 a 20) del destinatario de marcado grupal a registrar en el listado de favoritos y luego pulse la tecla **Select**.
Se mostrará la información registrada para el destinatario de marcado rápido o destinatario de marcado grupal.

6 Pulse nuevamente la tecla **Select**.

7 Para registrar otra dirección pulse la tecla ▲ o ▼ la tecla para seleccionar `Añadir`, pulse la tecla **Select** y a continuación repita el procedimiento desde el paso 4.

8 Para finalizar el registro de direcciones pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Eliminación del listado de favoritos

Se puede eliminar información registrada en el listado de favoritos.

Las modificaciones efectuadas con este procedimiento no se aplicarán a los datos originales (destinatario de marcado rápido, destinatario de marcado grupal, etc.).

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Listado telefonico` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Chequear`/`Editar` y a continuación pulse la tecla **Select**.

5 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir la dirección a eliminar y paso seguido pulse la tecla **Stop**/**Reset**.

6 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Sí` y a continuación pulse la tecla **Select**. La dirección seleccionada quedará eliminada.

7 Para eliminar otras direcciones repita el procedimiento a partir del paso 5.

8 Para cancelar la eliminación de direcciones pulse la tecla **Atrás**.

9 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para registrar destinatarios de marcado rápido (escritura directa)

Las direcciones de correo electrónico se pueden registrar como destinatarios de marcado rápido. Se puede registrar un máximo de 250 destinatarios de marcado rápido.

Las operaciones básicas del aparato no se pueden usar para registrar una dirección de FTP o dirección SMB como destinatario de marcado rápido. Estas direcciones pueden registrarse con Local Setup Utility (LSU) o bien PageScope Web Connection. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

Los números de destinatario de marcado rápido 221 a 250 se encuentran reservados para registrar direcciones de FTP y direcciones de SMB desde Local Setup Utility (LSU) o PageScope Web Connection.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Marcac rápida` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 220) del destinatario de marcado rápido y luego pulse la tecla **Select**.

5 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Ajuste manual` y a continuación pulse la tecla **Select**.

De no especificarse un servidor LDAP se saltará el paso 5.

6 Use el teclado para ingresar el nombre de registro y paso seguido pulse la tecla **Select**.

Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página A-6.

Se podrá ingresar un máximo de 20 caracteres.

7 Use el teclado para escribir la dirección de correo electrónico y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La configuración quedará guardada y volverá a aparecer el menú Registro marc.

Se podrá ingresar un máximo de 64 caracteres.

Para registrar destinatarios de marcado rápido (búsqueda en LDAP)

Las direcciones de correo electrónico se pueden registrar como destinatarios de marcado grupal usando la información del servidor de LDAP. Se puede registrar un máximo de 250 destinatarios de marcado rápido.

Para conectarse a un servidor LDAP, se deberá especificar los ajustes de la `Ajuste LDAP`. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

Las operaciones básicas del aparato no se pueden usar para registrar una dirección de FTP o dirección SMB como destinatario de marcado rápido. Estas direcciones pueden registrarse con Local Setup Utility (LSU) o bien PageScope Web Connection. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

Los números de destinatario de marcado rápido 221 a 250 se encuentran reservados para registrar direcciones de FTP y direcciones de SMB desde Local Setup Utility (LSU) o PageScope Web Connection.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Marcac rápida` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 220) del destinatario de marcado rápido y luego pulse la tecla **Select**.

5 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Búsqueda LDAP` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Si no se hubiese especificado un servidor LDAP, `Búsqueda LDAP` no aparecerá.

6 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Nombre` o `E-Mail` y paso seguido pulse la tecla **Select**.

Para buscar nombres registrados pulse `Nombre`. Para buscar direcciones de correo electrónico pulse `E-Mail`.

7 Use el teclado para ingresar el concepto de búsqueda (máximo 10 caracteres) y luego pulse la tecla **Select**.
Se iniciará la búsqueda y después de algunos instantes aparecerán los resultados de la búsqueda. Si no hay datos que correspondan al concepto de búsqueda, aparecerá `No encontrado` durante aproximadamente dos segundos.

Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página A-6.

Se buscará el texto que comience con el primer carácter de un máximo de 10 caracteres. No se encontrará texto si el concepto de búsqueda se encuentra en el medio de una palabra.

8 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir los datos deseados y paso seguido pulse la tecla **Select**.

Para verificar la información encontrada pulse la tecla ►.

No se podrá especificar una dirección de correo electrónico que exceda los 64 caracteres de longitud. Si se especificase una dirección así, aparecerá `Direcc. muy larga` durante aproximadamente dos segundos y a continuación aparecerá la pantalla para especificar la dirección de destino.

*Para refinar los resultados de búsqueda, pulse la tecla **Atrás** y paso seguido vuelva a ejecutar el paso 7.*

9 Si se desea, edítese el nombre de registro y paso seguido pulse la tecla **Select**.

10 Si se desea, edítese el la dirección de correo electrónico y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La configuración quedará guardada y volverá a aparecer el menú `Registro marc`.

Para editar/eliminar destinatarios de marcado rápido

Se puede editar o eliminar la información registrada como destinatario de marcado rápido.

Las operaciones básicas del aparato no se pueden usar para editar/eliminar una dirección de FTP o dirección SMB como destinatario de marcado rápido. Estas direcciones pueden editarse/eliminarse con Local Setup Utility (LSU) o bien PageScope Web Connection. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Marcac rapida` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 220) del destinatario de marcado rápido a editar/eliminar y luego pulse la tecla **Select**.
La información registrada actualmente para el destinatario de marcado rápido aparecerá durante dos segundos.

5 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Editar` para editar información o `Borrar` para eliminar el destinatario y a continuación pulse la tecla **Select**.
Si se hubiese seleccionado `Borrar`, se eliminarán los ajustes y volverá a aparecer el menú `Registro marc.`.

6 Use el teclado para editar el nombre de registro y paso seguido pulse la tecla **Select**.

Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte “Para ingresar texto” en la página A-6.

7 Use el teclado para editar la dirección de correo electrónico y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La configuración editada quedará guardada y volverá a aparecer el menú `Registro marc.`.

Si el destinatario de marcado rápido estuviese registrado en el listado de favoritos como destinatario de marcado grupal, se enviará un mensaje de confirmación consultándole si desea conservar el destinatario tal como aparece después de llevar a cabo el paso 7. Para mantener registrado el destinatario tal como es pulse Sí Para cancelar el registro pulse No.

Para registrar destinatarios de marcado grupal

Las direcciones de correo electrónico se pueden registrar como destinatarios de marcado grupal. Se puede registrar un máximo de 20 destinatarios de marcado grupal. (Se puede registrar un máximo de 50 direcciones de correo electrónico en un grupo.)

Las direcciones que pueden registrarse como destinatarios de marcado grupal están limitadas a direcciones registradas como destinatarios de marcado rápido o como otros destinatarios de marcado grupal.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Marcac grupal` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 20) del destinatario de marcado grupal y luego pulse la tecla **Select**.

5 Use el teclado para escribir el nombre del grupo y paso seguido pulse la tecla **Select**.

Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte “Para ingresar texto” en la página A-6.

6 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 220) del destinatario de marcado rápido a agregar al grupo y luego pulse la tecla **Select**.
La información registrada para el destinatario de marcado rápido seleccionado aparecerá.

7 Pulse nuevamente la tecla **Select**.

8 Para registrar otro destinatario de marcado rápido pulse la tecla ▲ o ▼ la tecla para seleccionar `Añadir`, pulse la tecla **Select** y a continuación repita el procedimiento desde el paso 6.

9 Para finalizar el registro de destinatarios de marcado rápido pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para editar/eliminar destinatarios de marcado grupal

Se puede editar o eliminar la información registrada como destinatario de marcado grupal.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Marcac grupal` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 20) del destinatario de marcado grupal a editar/eliminar y luego pulse la tecla **Select**.
La información registrada actualmente para el destinatario de marcado grupal aparecerá durante aproximadamente dos segundos.

5 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Editar` para editar información o `Borrar` para eliminar el destinatario y a continuación pulse la tecla **Select**.
Si se hubiese seleccionado `Borrar`, se eliminarán los ajustes y volverá a aparecer el menú `Registro marc`.

6 Si se desea, edítese el nombre del grupo y paso seguido pulse la tecla **Select**.

Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página A-6.

7 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Añadir` para agregar un destinatario de marcado rápido, `Chequear/Editar` para eliminar el destinatario o `Acabado` para concluir la edición y paso seguido pulse la tecla **Select**.
Si se hubiese seleccionado `Acabado`, se guardarán los ajustes editados y volverá a aparecer el menú `Registro marcac.`. Si se hubiese elegido `Añadir`, continúe con el paso 6 de "Para registrar destinatarios de marcado grupal" en la página 6-27. Si se hubiese elegido `Chequear/Editar` continúe con el paso 8.

8 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el destinatario de marcado rápido a eliminar y paso seguido pulse la tecla **Stop**/**Reset**.

*Para verificar la configuración del destinatario de marcado rápido seleccionado pulse la tecla **Select**.*

9 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir `Sí` y paso seguido pulse la tecla **Select**.

10 Una vez eliminado el destinatario de marcado rápido pulse la tecla **Atrás**.

11 Para eliminar otros destinatarios de marcado rápido repita el procedimiento a partir del paso 8.

12 Para finalizar la eliminación de destinatarios de marcado rápido pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir Acabado y a continuación pulse la tecla **Select**.

Si el destinatario de marcado grupal estuviese registrado en el listado de favoritos, se enviará un mensaje de confirmación consultándole si desea conservar el destinatario tal como aparece después de llevar a cabo el paso 12. Para mantener registrado el destinatario tal como es pulse Sí Para cancelar el registro pulse No.

Elección del formato de datos

Se puede elegir el formato de datos para la imagen digitalizada.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual del formato de los datos y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir TIFF, PDF o JPEG y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.

Si se hubiese elegido B/N como ajuste de color, no aparecerá JPEG.

Los datos en formato PDF se pueden abrir en Adobe Acrobat Reader.

Los archivos de imagen TIFF que se hayan digitalizado con el ajuste Color/Gris no se podrán abrir en el visualizador de imágenes y faxes que es un componente estándar de Windows XP. Estos archivos se pueden abrir con aplicaciones de edición de imágenes tales como PhotoShop, Microsoft Office Document Imaging o ACDsee.

Configuración de la calidad de digitalización

Se puede elegir la resolución, el modo de digitalización y la densidad apropiadas para la imagen digitalizada.

Elección de la resolución

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de calidad de digitalización y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Resolución` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `150x150 dpi` o `300x300 dpi` y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.

Elección del modo de digitalización

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de calidad de digitalización y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Modo` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Mixto`, `Texto` o `Foto` y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.

Elección de la densidad de digitalización

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de calidad de digitalización y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Densidad` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ◄ o bien ► para elegir la densidad de digitalización deseada y paso seguido pulse la tecla **Select**.
Cuando el indicador se mueva a la derecha, la densidad será mayor (más oscura).

Ajuste del tamaño de digitalización

Se puede especificar el tamaño de los datos de digitalización.

El ajuste preestablecido para EE.UU. y Canadá es ***Carta*** *y para otros países es* ***A4****.*

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de tamaño de digitalización y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el tamaño deseado y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.

Ajuste del color de digitalización

Se puede especificar el color de los datos de digitalización.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de color de digitalización y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `B/N` o `Color/Gris` y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.

Si se ha elegido `JPEG` como formato de los datos, el color de digitalización quedará ajustado a `B/N` y el formato de los datos quedará ajustado automáticamente a PDF.

La configuración de `Conf. digitalazi./Método codific.` del menú `Utilitario` se encuentran disponibles únicamente si se ha elegido `B/N`.

Para especificar el asunto

Especifica el asunto usado al enviar datos de digitalización por correo electrónico.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Asunto` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Use el teclado para escribir el nombre del asunto y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.

Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte “Para ingresar texto” en la página A-6.

*Para borrar el nombre de asunto especificado pulse la tecla **Atrás**.*

Para eliminar un trabajo en cola de transmisión

Puede visualizarse el listado de trabajos en cola de transmisión y eliminarse un trabajo.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Cancelar reserva` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el trabajo a eliminar y paso seguido pulse la tecla **Stop/Reset**.

Para verificar la información del trabajo seleccionado pulse la tecla ►.

Si no hubiesen trabajos en la cola de transmisión aparecerá No.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Sí` y a continuación pulse la tecla **Select**. La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.

7 Sustitución de materiales de consumo

Sustitución de materiales de consumo

Nota

El no cumplir las instrucciones mencionadas en este manual podría inducir a que la garantía caduque.

Nota

Si apareciese un mensaje de error (`Tóner agotado`, `C/F agotado`, etc.), imprima la página de configuración y verifique es estado de los demás consumibles. Para detalles acerca de los mensajes de error, consulte “Mensajes de error” en la página 9-44. Para detalles acerca de la página de configuración, consulte “Impresión de una página de configuración” en la página 9-3.

Acerca de los cartuchos de tóner

El aparato utiliza cuatro cartuchos de tóner: negro, amarillo, magenta y ciano. Maneje cuidadosamente los cartuchos de tóner para evitar ensuciarse Ud. mismo o el interior del aparato con tóner.

Instale en el aparato únicamente cartuchos de tóner nuevos. Se ha instalado un cartucho de tóner usado, la cantidad restante de tóner podría no ser exacta.

El tóner no es tóxico. Si tóner entra en contacto con la piel, quítelo lavándose con agua fría y un jabón neutro. Si llegara a ensuciar su ropa con tóner, sacúdala ligeramente para retirarlo lo más que se pueda. Si quedase aún tóner en la vestimenta, enjuáguela con agua fría, no caliente, para retirarlo.

PRECUCION

Si le entrase tóner a los ojos, láveselos de inmediato con agua fría y consulte a un médico.

Consulte el siguiente URL para obtener informaciones de reciclaje.
EE.UU.: printer.konicaminolta.com/products/recycle/index.asp
Europa: cleanplanet-printer.konicaminoltaeurope.com/cleanplanet/choose.php
Otras regiones: printer.konicaminolta.com

Nota

No utilice cartuchos de tóner rellenados o no autorizados. Cualquier daño causado al aparato o problemas de calidad por el uso de cartuchos de tóner rellenados o no aprobados invalidará la garantía. No se ofrecerá asistencia técnica para solucionar este tipo de problemas.

Cuando se sustituya un cartucho de tóner, refiérase a la tabla siguiente. Para que la calidad y el rendimiento sean óptimos, use solamente cartuchos de tóner KONICA MINOLTA probados para su tipo específico de aparato, como aparecen en la lista siguiente. Si abre la cubierta del ADF, podrá usted ver en su interior ver el tipo de su aparato y el número de artículo del cartucho de tóner en la etiqueta de pedido de consumibles.

Tipo de aparato	Número de pieza del aparato	Tipo de cartucho de tóner	Número de pieza del cartucho de tóner
AM	A0HF 012	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (A)	A0V3 05F
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	A0V3 0AF
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	A0V3 0GF
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	A0V3 01F
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (A)	A0V3 06F
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	A0V3 0CF
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	A0V3 0HF
EU	A0HF 022	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (A)	A0V3 05H
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	A0V3 0AH
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	A0V3 0GH
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	A0V3 01H
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (A)	A0V3 06H
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	A0V3 0CH
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	A0V3 0HH
AP	A0HF 042	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (A)	A0V3 05K
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	A0V3 0AK
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	A0V3 0GK
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	A0V3 01K
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (A)	A0V3 06K
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	A0V3 0CK
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	A0V3 0HK

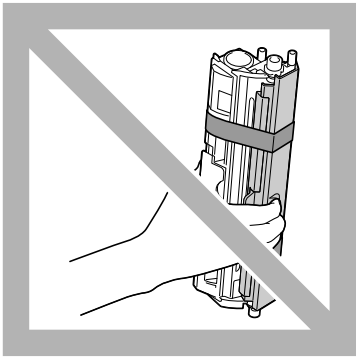
Tipo de aparato	Número de pieza del aparato	Tipo de cartucho de tóner	Número de pieza del cartucho de tóner
GC	A0HF 082	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (A)	A0V3 05N
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	A0V3 0AN
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	A0V3 0GN
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	A0V3 01N
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (A)	A0V3 06N
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	A0V3 0CN
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	A0V3 0HN

Para que la calidad y el rendimiento sean óptimos, use solamente cartuchos de tóner KONICA MINOLTA genuinos del tipo correspondiente.

Mantenga los cartuchos de tóner:

- En su empaque hasta que Ud. esté listo para instalarlos.
- En un lugar frío y seco, alejados de la radiación solar (a causa del calor).
- La temperatura máxima de almacenamiento es 35°C (95°F) siendo la humedad máxima de almacenamiento 85% (sin condensación). Si el cartucho de tóner se transporta la impresora de un lugar frío a uno caliente y húmedo, puede ocurrir una condensación, trayendo consigo una merma en la calidad de impresión. Deje que el tóner se adapte al ambiente por lo menos durante una hora antes de usarlo.
- En posición plana durante el manipuleo y almacenaje.

  No colocar o guardar los cartuchos en sus extremos ni tampoco darlos vuelta, dado que el tóner dentro de los cartuchos podría aglomerarse o distribuirse en forma desigual.



- Alejados del aire salino y de gases corrosivos tales como aerosoles.

Nota

Cuide de no derramar tóner al sustituir la botella de tóner. Si se derramase tóner, límpielo con un paño suave y seco.

Si `Ajuste máquina/Tóner vac. parar` del menú Utilitario estuviese ajustado a `Encendido` o a `On(Fax)`, el mensaje `Tóner agotado/Cambiar tóner X` (donde "X" indica el color del tóner) aparecerá cuando el cartucho de tóner esté a punto de agotarse. Siga los siguientes pasos para cambiar el cartucho de tóner.

1 Controle la ventana de mensajes para ver qué color de cartucho de tóner necesita ser cambiado.

Si la máquina detecta que un cartucho de tóner está vacío (aparecerá `Tóner agotado` o `Tóner agotado`), el cartucho de tóner se desplazará automáticamente de modo que pueda ser sustituido. Si esto hubiese ocurrido, obvie los pasos 2 a 5 y continúe con el paso 6.

2 Cuando aparezca la pantalla principal púlsese la tecla ◄ para visualizar la pantalla Modo impresora.

3 Pulse la tecla ▼ para elegir `Cambiar C/T` y a continuación pulse la tecla **Select**.

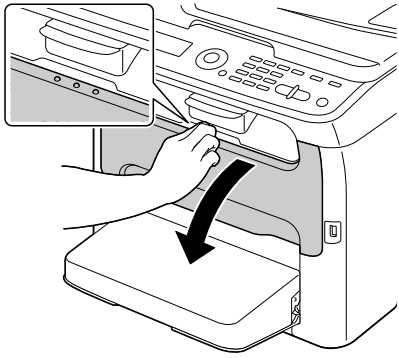
4 Pulse la tecla **Select** para elegir `Modo de sustitución`.

5 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir el color del cartucho de tóner a sustituir y a continuación pulse la tecla **Select**.
Los cartuchos de tóner rotan dentro del aparato a fin de mover el cartucho de tóner del color especificado a la posición donde puede ser sustituido.

*Para salir del Modo de sustitución pulse la tecla **Stop/Reset**.*

6 Abrir la cubierta frontal.

Antes de abrir la cubierta frontal, abra la bandeja 1, si no estuviese ya abierta.

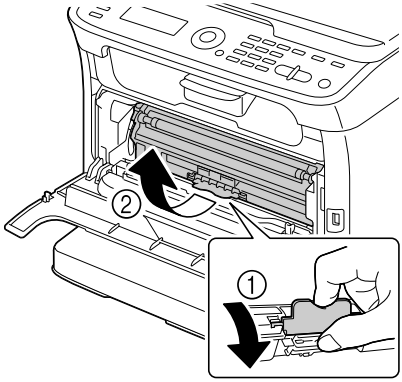


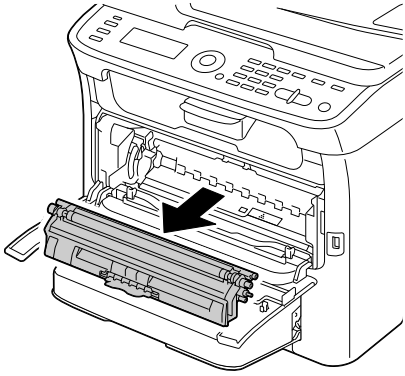
7 Verifique que el cartucho de tóner a sustituir se haya desplazado hacia delante.

Usted podrá identificar el cartucho de tóner por el color del asa.

8 Baje la palanca del cartucho de tóner hasta que éste se desbloquee y muévalo ligeramente hacia usted.
Extraiga el cartucho del tóner.

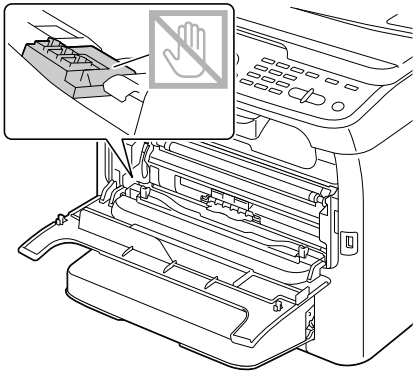
No gire manualmente el carrusel de cartuchos de tóner. Asimismo, no fuerce el carrusel de cartuchos de tóner para girarlos, pues podría dañarse.





Nota

No toque el contacto indicado en la ilustración.



Nota

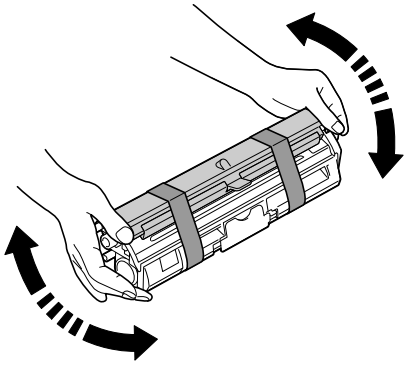
Deseche el cartucho de tóner vacío de acuerdo a las disposiciones locales. No incinere el cartucho de tóner.
Para más detalles consulte“Acerca de los cartuchos de tóner” en la página 7-2.

9 Verifique el color del nuevo cartucho de tóner a instalar.

10 Retire el cartucho de tóner de la bolsa.

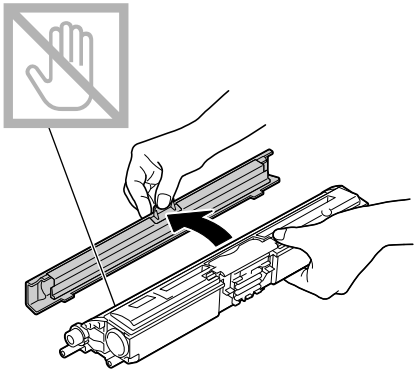
11 Sacuda el cartucho algunas veces para distribuir el tóner.

Cerciórese que la cubierta del rodillo de tóner esté fijada firmemente antes de sacudir el cartucho de tóner.



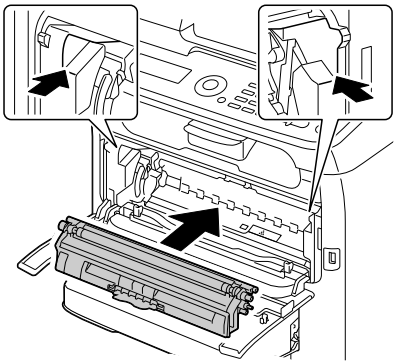
12 Retire la cubierta del rodillo de tóner.

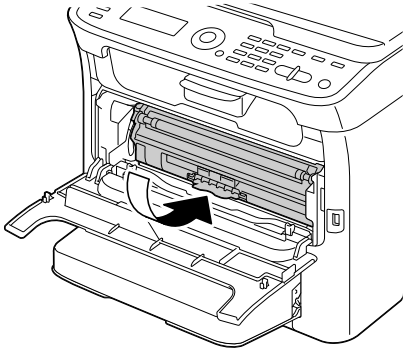
No toque ni rasguñe el rodillo de tóner.



13 Alinee las guías a cada lado del cartucho de tóner con sus sujeciones y a continuación inserte el cartucho.

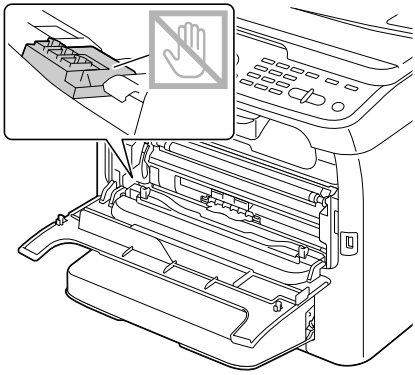
Antes de insertar el cartucho de tóner, cerciórese que el color del cartucho de tóner a instalar sea el mismo que el de la etiqueta en el carrusel de cartuchos de tóner.



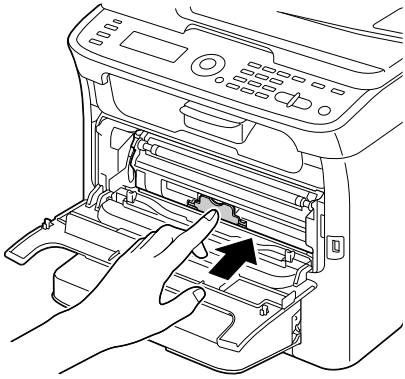


Nota

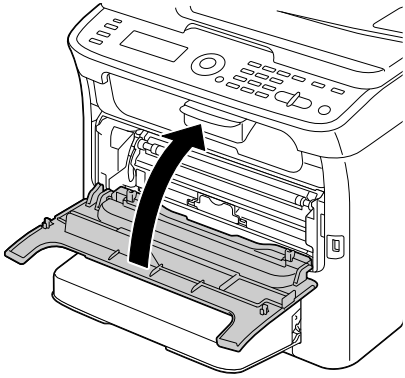
No toque el contacto indicado en la ilustración.



14 Presione el cartucho de tóner hasta que encaje en su lugar.



15 Cierre la cubierta frontal.



16 Pulse la tecla **Stop/Reset** para restablecer el aparato y eliminar este mensaje.

El aparato debe completar un ciclo de calibración (menos de 2 minutos) una vez que se haya sustituido un cartucho de tóner. Si Ud. abre el digitalizador o la cubierta frontal antes que la impresora se haya restablecido, la calibración se detendrá y volverá a iniciarse una vez se haya cerrado la cubierta.

Sustitución de todos los cartuchos al mismo tiempo

Nota

Cuide de no derramar tóner al sustituir la botella de tóner. Si se derramase tóner, límpielo con un paño suave y seco.

Eligiendo el `Modo de expulsión` en el menú Modo impresora, se podrá sustituir todos los cartuchos de tóner al mismo tiempo.

Lleve a cabo el siguiente procedimiento para usar el Modo de expulsión.

1 Cuando aparezca la pantalla principal púlsese la tecla ◄ para visualizar la pantalla Modo impresora.

2 Pulse la tecla ▼ para elegir `Cambiar C/T` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▼ para elegir `Modo de expulsión` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Lleve a cabo las operaciones descritas en los pasos 6 a 15 de “Sustitución de cartuchos de tóner” en la página 7-5 a 7-9 para sustituir el cartucho de tóner magenta.

*Para salir del Modo de expulsión pulse la tecla **Stop/Reset**.*

5 Siga el mismo procedimiento para sustituir los cartuchos de tóner ciano, negro y amarillo.

6 Pulse la tecla **Stop/Reset** para restablecer el aparato.

El aparato debe completar un ciclo de calibración (menos de 2 minutos) una vez que se haya sustituido un cartucho de tóner. Si Ud. abre el digitalizador o la cubierta frontal antes que la impresora se haya restablecido, la calibración se detendrá y volverá a iniciarse una vez se haya cerrado la cubierta.

Sustitución del cartucho de filmación

Cuando se sustituya un cartucho de filmación, refiérase a la tabla siguiente. Para que la calidad y el rendimiento sean óptimos, use solamente cartuchos de filmación KONICA MINOLTA aprobadas para su tipo específico de impresora, como aparecen en la lista siguiente. Si abre la cubierta del ADF, podrá usted ver en su interior ver el tipo de su aparato y el número de artículo del cartucho de filmación en la etiqueta de pedido de consumibles.

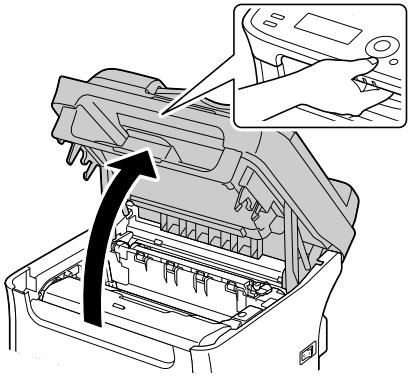
Tipo de aparato	Número de pieza del aparato	Nombre de la pieza	Número de pieza del cartucho de filmación
AM	A0HF 012	Cartucho de filmación	A0VU 011
EU	A0HF 022		A0VU 0Y1
AP	A0HF 042		A0VU 0Y1
GC	A0HF 082		A0VU 0Y1

Para que la calidad y el rendimiento sean óptimos, use solamente cartuchos de filmación KONICA MINOLTA genuinos del tipo correspondiente.

Se recomienda sustituir la unidad de filmación indicada cuando aparezca el mensaje `C/F agotado/Cambiar C/F`.

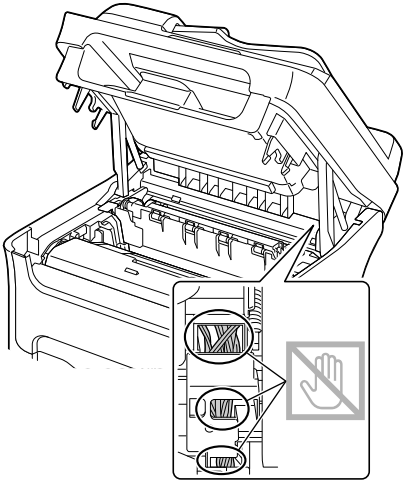
1 Abra el digitalizador.

Si hubiera papel en la bandeja de entrega, sáquelo y pliegue la bandeja de entrega antes de abrir el digitalizador.

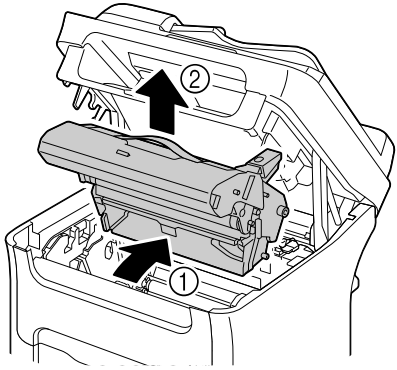


Nota

No toque el cableado ni el cable plano mostrado en la ilustración.



2 Sostenga el asa y desplácela ligeramente hacia atrás. Paso seguido extraiga verticalmente el cartucho de filmación.



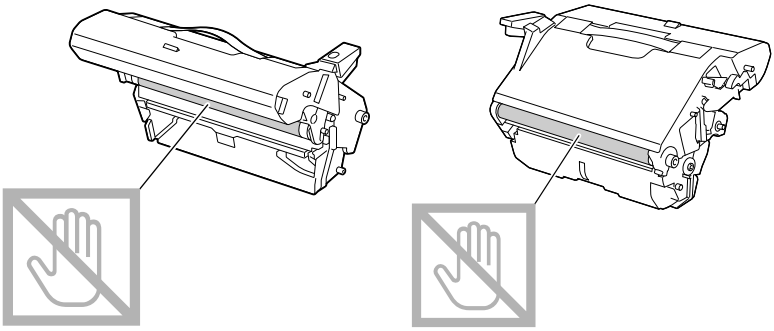
Nota

Deseche el cartucho de filmación usado de acuerdo a las disposiciones locales. No incinere el cartucho de filmación.

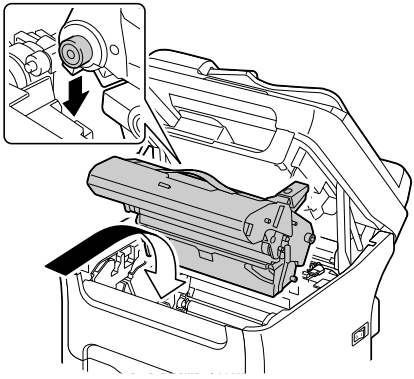
3 Prepare el nuevo cartucho de filmación.

Nota

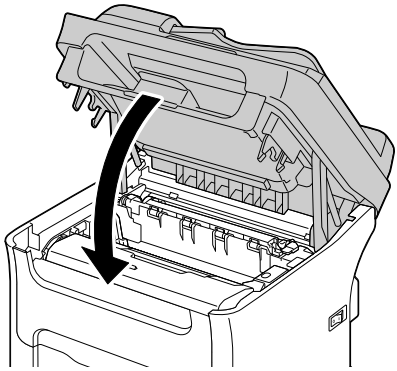
No tocar el tambor de PC ni la correa de transferencia del cartucho de filmación.



4 Inserte lenta y verticalmente el cartucho de filmación y a continuación presiónelo ligeramente hacia usted para concluir la instalación del cartucho de filmación.

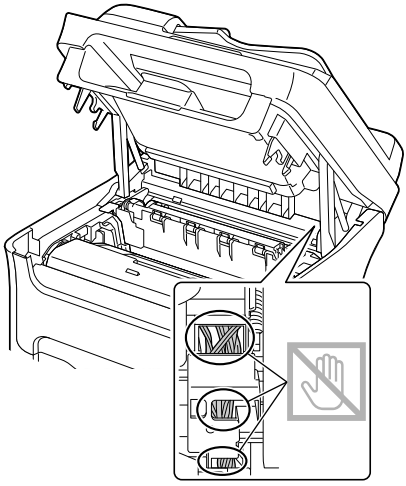


5 Cierre cuidadosamente el digitalizador.



Nota

No toque el cableado ni el cable plano mostrado en la ilustración.

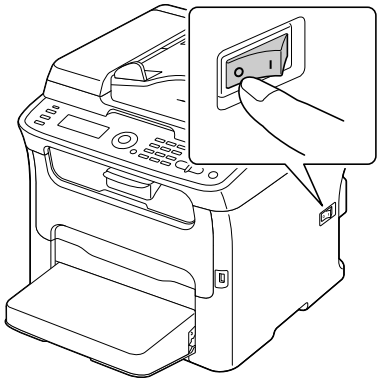


El aparato debe completar un ciclo de calibración (menos de 2 minutos) una vez que se haya sustituido un cartucho de filmación. Si Ud. abre el digitalizador o la cubierta frontal antes que la impresora se haya restablecido, la calibración se detendrá y volverá a iniciarse una vez se haya cerrado la cubierta.

Sustitución de la unidad de fijación

Para que la calidad y el rendimiento sean óptimos, use solamente unidades de fijación KONICA MINOLTA aprobadas para su tipo específico de aparato.

1 Apague el aparato y desenchufe el cable de alimentación.

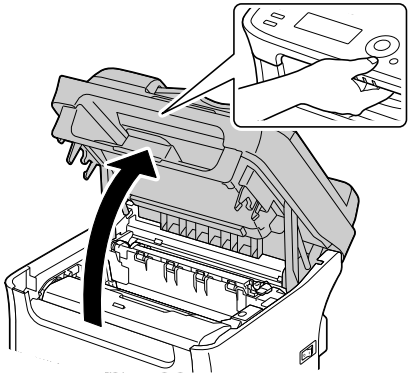


Nota

El interior del aparato tiene piezas extremadamente calientes. Antes de sustituir la unidad de fusión espera alrededor de 20 minutos después de apagar el aparato y paso seguido verifique que la sección de fusión haya alcanzado la temperatura ambiente pues de otro modo usted puede sufrir quemaduras.

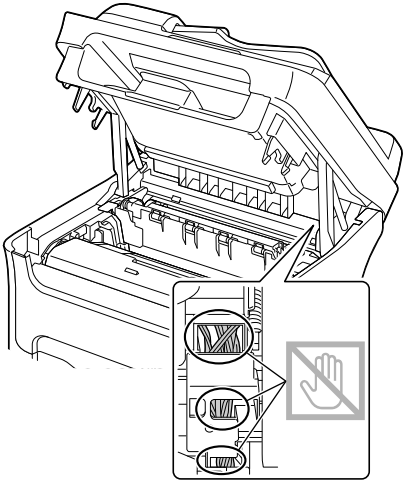
2 Abra el digitalizador.

Si hubiera papel en la bandeja de entrega, sáquelo y pliegue la bandeja de entrega antes de abrir el digitalizador.

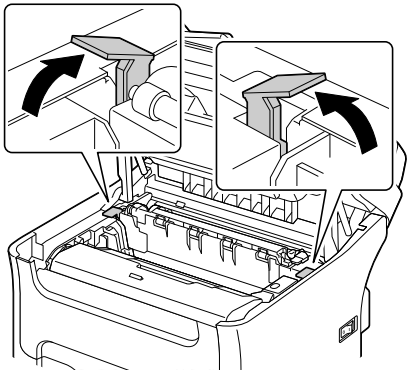


Nota

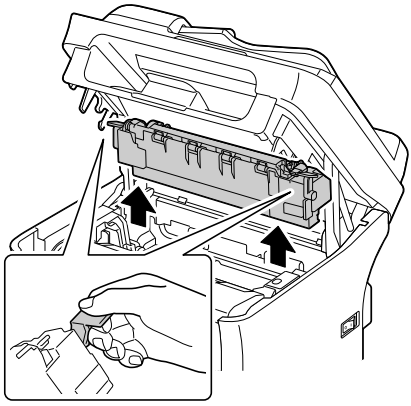
No toque el cableado ni el cable plano mostrado en la ilustración.



3 Desplace hacia atrás lo más posible las palancas azules.

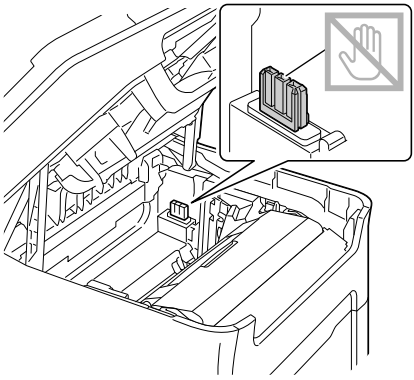


4 Sujetando las dos asas azules levante el la unidad de fusión para extraerla.



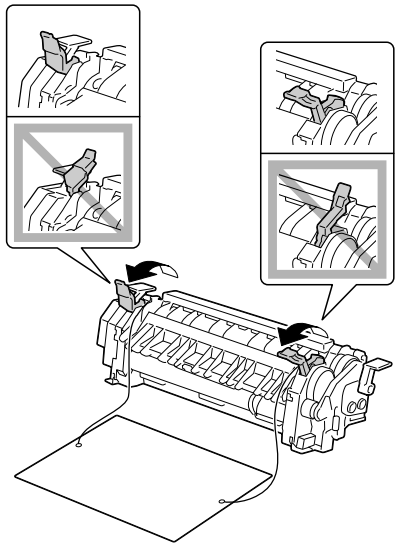
Nota

No tocar los conectores de ajuste de la unidad de fusión ni del aparato.

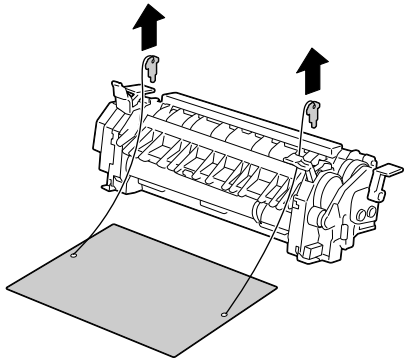


5 Prepare una nueva unidad de fusión.

6 Desplace hacia adelante lo más posible las palancas de liberación de la unidad de fusión.

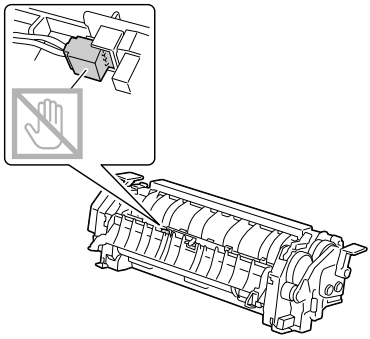


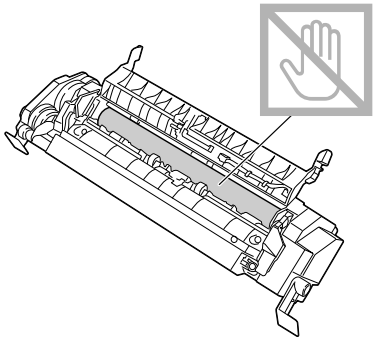
7 Saque el material de separación de la unidad de fusión y devuelva las palancas de liberación del fusor a la posición original.



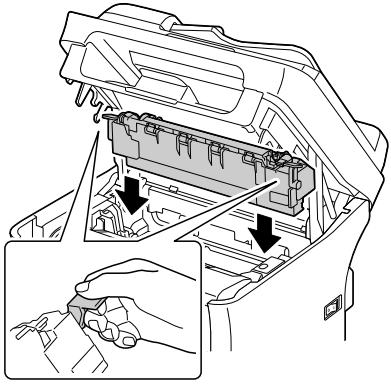
Nota

Tenga cuidado de no tocar el sensor de salida de papel y la superficie del rodillo del fusor en la unidad de fusión.



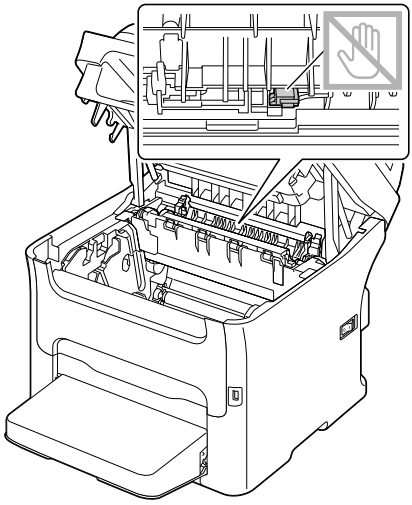


8 Mientras se levanta la unidad de fusión con ambas manos (una a cada lado), inserte verticalmente la unidad de fijación.



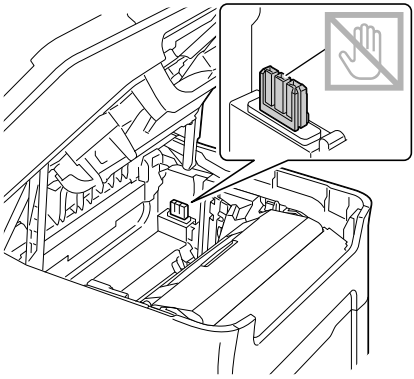
Nota

No tocar el sensor de salida de papel en la unidad de fusión.

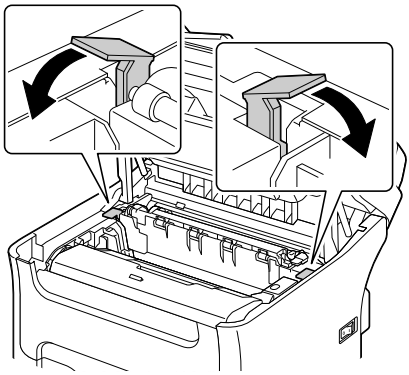


Nota

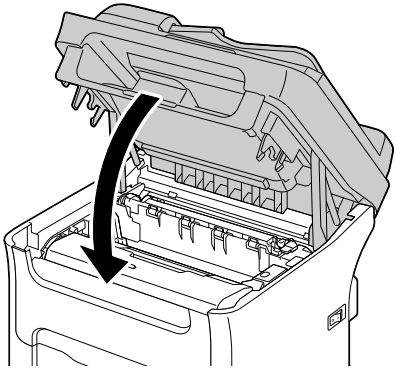
No tocar los conectores de ajuste de la unidad de fusión ni del aparato.



9 Después de haber instalado firmemente la unidad de fusión, desplace las asas azules hacia usted.

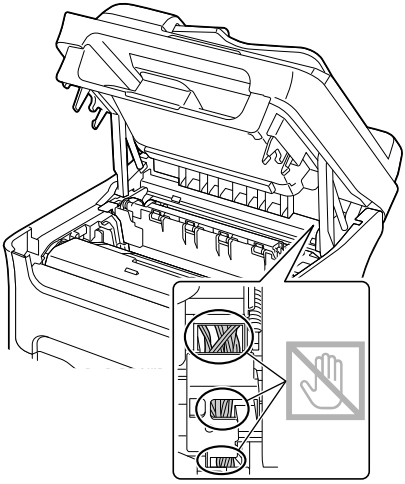


10 Cierre cuidadosamente el digitalizador.

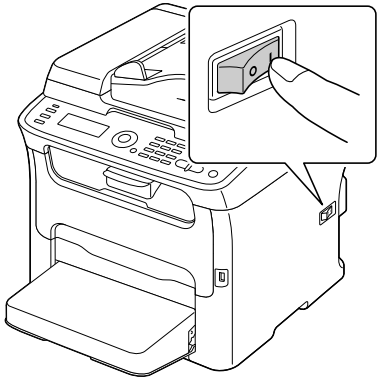


Nota

No toque el cableado ni el cable plano mostrado en la ilustración.



11 Enchufe nuevamente el cable de alimentación y encienda el aparato.



8 *Mantenimiento*

Mantenimiento del aparato

PRECUCION

Lea atentamente todas las etiquetas de precaución y advertencia, cerciorándose de seguir todas las instrucciones que contienen. Estas etiquetas se hallan en el interior de las cubiertas del aparato y el interior del gabinete del aparato.

Trate el aparato con cuidado para prolongar su vida útil. Cualquier maltrato puede provocar daños y extinguir la garantía. Si quedasen restos de papel y polvo en el interior o el exterior del aparato, el rendimiento del mismo podría perjudicarse, reduciéndose la calidad de impresión; por lo que conviene limpiar periódicamente el aparato. Tenga en cuenta siempre las siguientes directivas.

ADVERTENCIA!

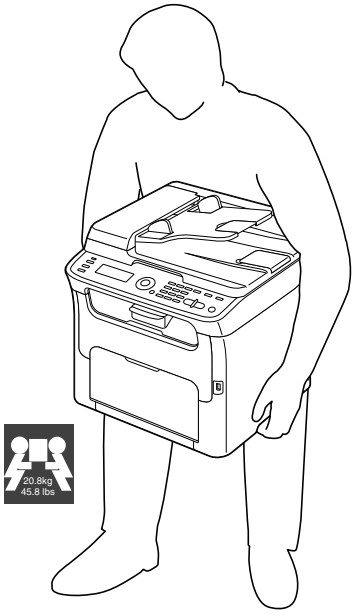
Desconecte el aparato y desenchufe el cable de alimentación así como todos los cables de interfaz antes de la limpieza. No vierta agua o detergente en el aparato ya que ello podría dañarlo, pudiendo ocurrir un choque eléctrico.

PRECUCION

La unidad de fijación está caliente. Cuando se abre la puerta superior, la temperatura de la unidad de fusión va disminuyendo paulatinamente (una hora de espera).

- Tenga cuidado al limpiar el interior del aparato o al eliminar atascamientos de medios de impresión dado que el fijador y otras piezas internas pueden estar muy calientes.
- No coloque ningún objeto encima del aparato.
- Utilice un paño blando para limpiar el aparato.
- No rocíe nunca soluciones de limpieza directamente sobre la superficie del aparato, las partículas líquidas podrían penetrar a través de los orificios de ventilación y dañar los circuitos internos.
- Evite utilizar soluciones abrasivas, corrosivas o soluciones que contengan disolventes (tales como alcohol y bencina) para limpiar el aparato.
- Probar siempre cualquier solución de limpieza (tal como un detergente suave) en una pequeña área poco llamativa del aparato para verificar la acción de la solución.
- No utilice nunca dispositivos afilados o muy gruesos, tales como esponjas de limpieza de alambre o plástico.
- Cierre siempre cuidadosamente las cubiertas del aparato. No exponga nunca el aparato a vibraciones.

- No coloque ninguna cubierta al aparato inmediatamente después del uso. Apáguelo y espere hasta que se haya enfriado.
- No deje abiertas las cubiertas del aparato por largos periodos de tiempo, especialmente en lugares con abundante iluminación, ya que la luz podría dañar los cartuchos de tóner.
- No abra el aparato durante la impresión.
- No coloque pilas de papel sobre el aparato.
- No lubrique ni desmonte el aparato.
- No incline el aparato.
- No toque los contactos eléctricos, los engranajes ni los dispositivos del láser. Esto puede ocasionar daños en el aparato y provocar merma en la calidad de impresión.
- Mantenga los medios en la bandeja de entrega a un nivel mínimo. Si las pilas de medios de impresión son muy altas, al aparato podría experimentar atascamientos de medios de impresión y enrollamiento excesivo del medio.
- Cuando levante el aparato, sujételo por las áreas mostradas en la ilustración.
  Mantenga el aparato a nivel para evitar el derrame del tóner.
- Antes de transportar el aparato retire la cubierta antipolvo y pliegue la bandeja 1.
- Si se encontrasen instalados la unidad de alimentación inferior, el acoplamiento y la unidad dúplex, desmóntelos y transpórtelos separadamente.
- Si tóner entra en contacto con la piel, quítelo lavándose con agua fría y un jabón neutro.



PRECUCION

Si le entrase tóner a los ojos, láveselos de inmediato con agua fría y consulte a un médico.

- Cerciórese de que las piezas retiradas durante la limpieza sean sustituidas antes de volver a enchufar el aparato.

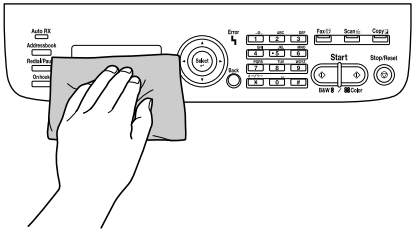
Limpieza del aparato

PRECUCION

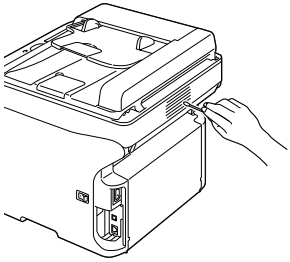
Cerciórese de apagar el aparato y de desenchufar el cable de alimentación antes de limpiarlo. Cerciórese de apagar el aparato cuando vaya a limpiar la ventana del cabezal de impresión.

Exterior

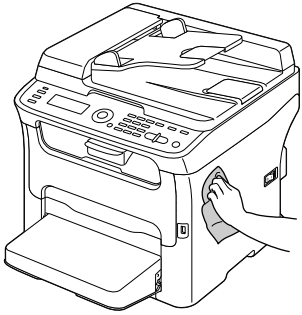
■ Panel de control



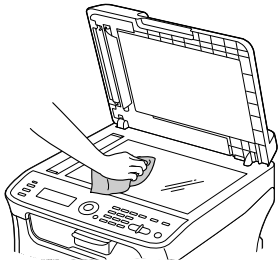
■ Rejilla de ventilación



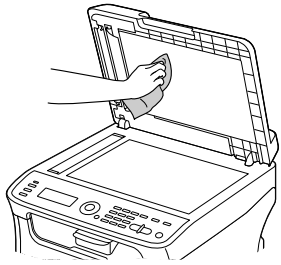
■ Exterior del aparato



■ Cristal para los originales



■ Cubierta para los originales



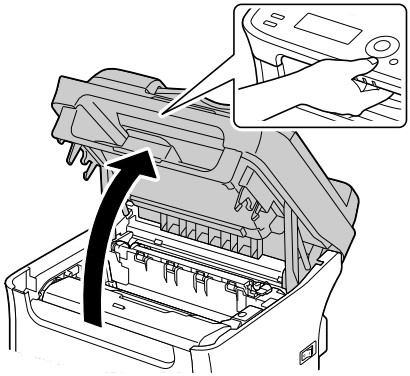
Rodillos de papel

La acumulación de polvo de papel y otros restos sobre el rodillo de papel puede causar problemas de alimentación de los medios de impresión.

Limpieza del rodillo de alimentación de medios de impresión

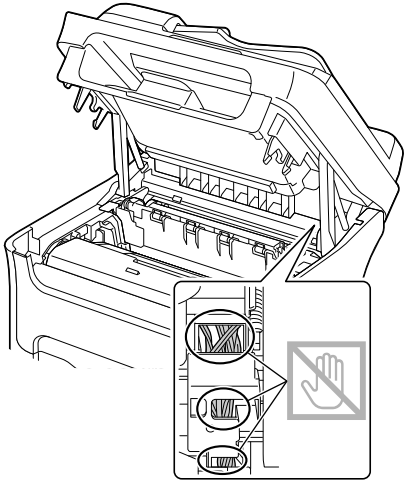
1 Abra el digitalizador.

Si hubiera papel en la bandeja de entrega, sáquelo y pliegue la bandeja de entrega antes de abrir el digitalizador.

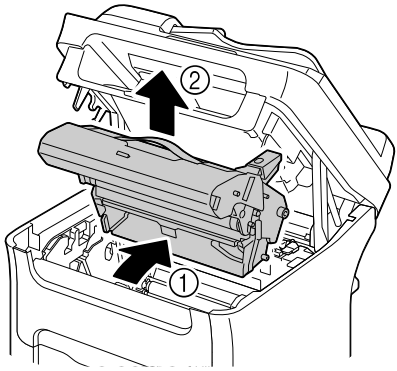


Nota

No toque los cables ni el cable plano mostrado en la ilustración.

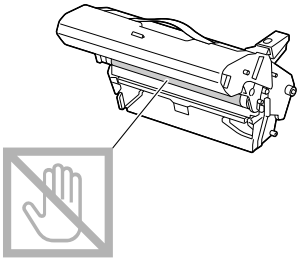


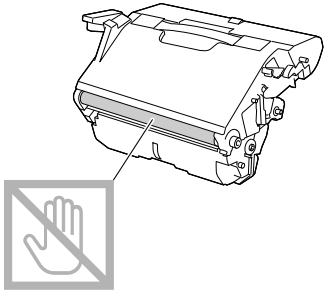
2 Sostenga el asa y desplácela ligeramente hacia atrás. Paso seguido extraiga verticalmente el cartucho de filmación.



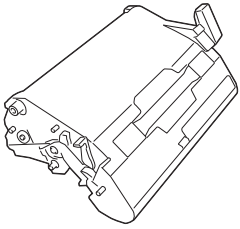
Nota

No tocar el tambor de PC ni la correa de transferencia del cartucho de filmación.



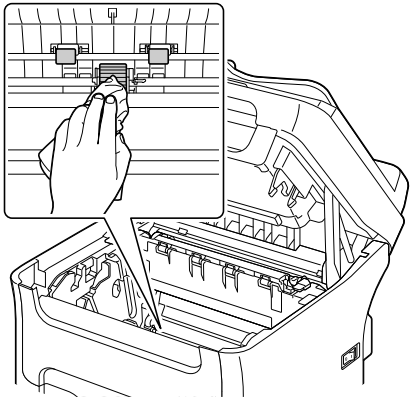


Coloque en posición horizontal el cartucho de filmación retirado como se muestra en la ilustración de la derecha.
Cerciórese de mantener el cartucho de filmación en posición horizontal y colocarlo en un lugar donde no se pueda ensuciar.
No deje el cartucho de filmación retirado por más de 15 minutos y no lo coloque en un lugar donde pueda estar expuesto a la luz directa (como por ejemplo la luz solar).



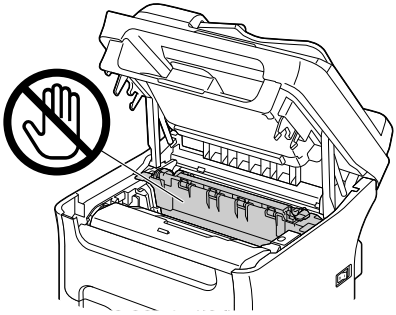
3 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.

VISTA INFERIOR



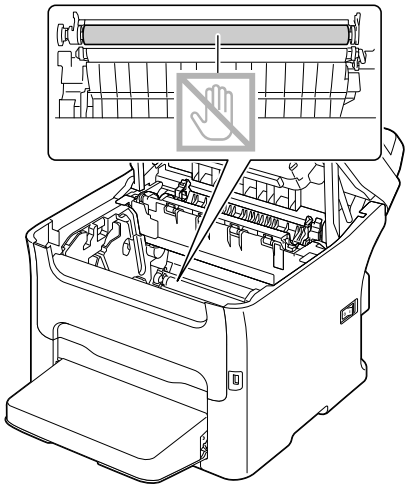
PRECUCION

El área alrededor de la unidad de fusión está extremadamente caliente.
El tocar cualquiera pieza que no sea las palancas indicadas puede provocar quemaduras. Si sufriera usted una quemadura, refresque inmediatamente la piel en agua fría y consulte a un médico.

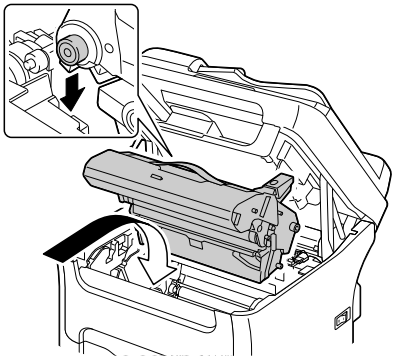


Nota

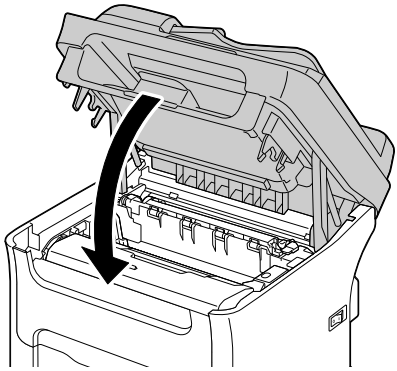
Si se toca la superficie de la correa de transferencia se puede mermar la calidad de impresión. Tenga cuidado de no tocar la superficie del rodillo de transferencia.



4 Inserte lenta y verticalmente el cartucho de filmación y a continuación presiónelo ligeramente hacia usted para concluir la reinstalación del cartucho de filmación.

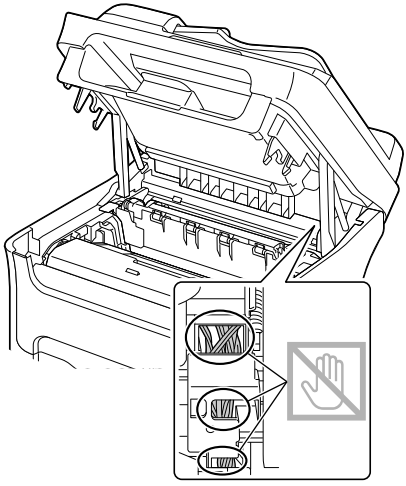


5 Cierre cuidadosamente el digitalizador.



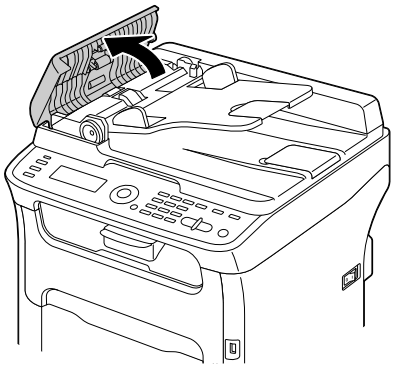
Nota

No toque los cables ni el cable plano mostrado en la ilustración.

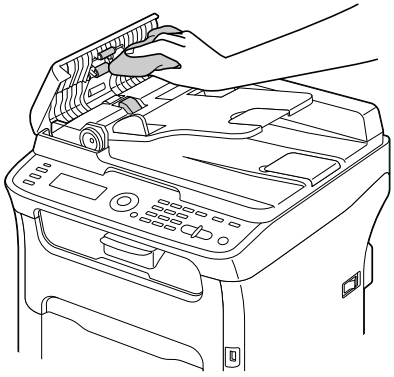


Limpieza de los rodillos de alimentación de medios del ADF

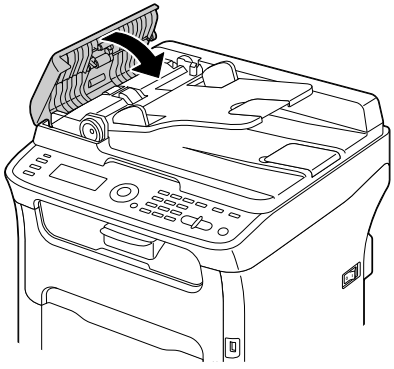
1 Abra la cubierta de alimentación del ADF.



2 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.



3 Cierre la cubierta de alimentación del ADF.



Limpieza de los rodillos de alimentación de medios de la bandeja 2

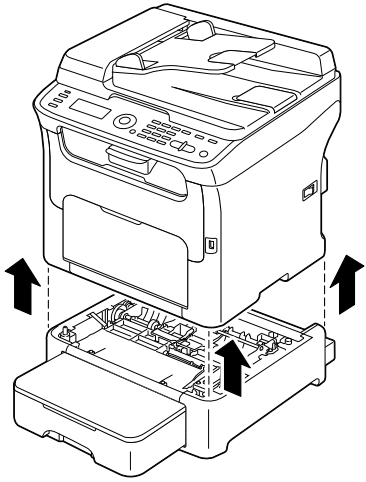
Cerciórese de extraer la unidad dúplex antes de limpiar los rodillos de alimentación de papel de la bandeja 2.

1 Si se ha instalado una unidad dúplex opcional, desmóntela.

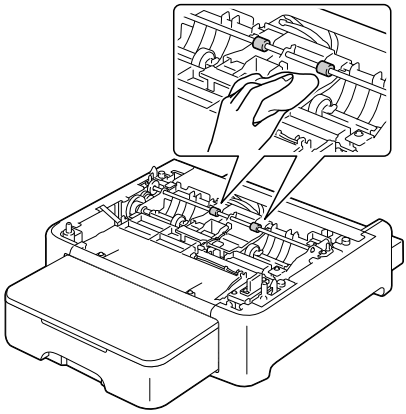
Si la unidad de dúplex no está instalada y las lengüetas de bloqueo están fijadas a la parte posterior de la bandeja 2, extraiga las lengüetas de bloqueo (una en cada abertura al lado derecho e izquierdo en la parte posterior de la bandeja 2).
Para extraer la lengüeta de bloqueo, gírela a la izquierda o a la derecha de modo que su mango se encuentre en posición vertical y paso seguido tire de ella para extraerla.

2 Retire la cubierta antipolvo de la bandeja 1 y cierre la bandeja.

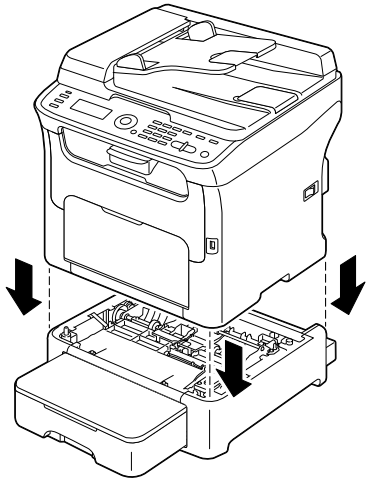
3 Levante el aparato de la bandeja 2 y colóquelo temporalmente sobre una superficie estable.



4 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.



5 Levante el aparato y vuelva a instalarlo encima de la bandeja 2.



6 Abra la bandeja 1 y reinstale la cubierta antipolvo.

7 Si se ha extraído la unidad de dúplex en el paso 1, vuelva a montarla.

Si no ha de instalar la unidad de dúplex, instale las lengüetas de bloqueo.
Mientras se sujeta verticalmente el asa de la lengüeta de bloqueo, insértela en la abertura al lado izquierdo o derecho de la unidad de alimentación inferior y, mientras la inserta, gírela a la derecha o a la izquierda. La lengüeta de bloqueo habrá quedado instalada cuando su mango esté en posición horizontal.
La instalación de las lengüetas de bloqueo izquierda y derecha fija la unidad de alimentación inferior de modo que no pueda moverse.

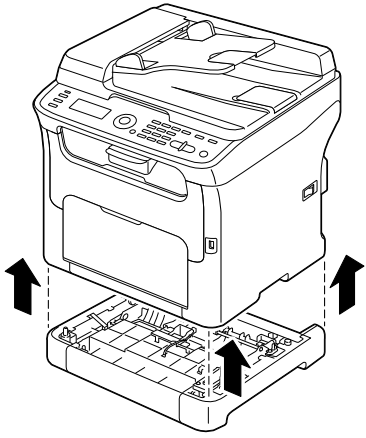
Limpieza de los rodillos de alimentación de medios del acoplamiento

Cerciórese de extraer la unidad dúplex antes de limpiar los rodillos de alimentación de papel del acoplamiento.

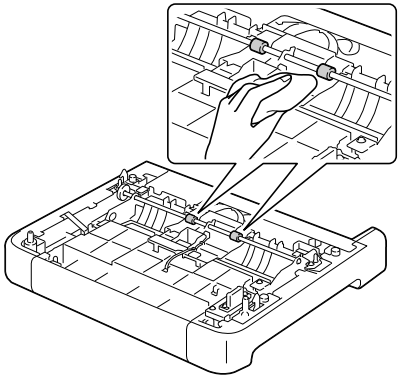
1 Si se ha instalado una unidad dúplex opcional, desmóntela.

2 Retire la cubierta antipolvo de la bandeja 1 y cierre la bandeja.

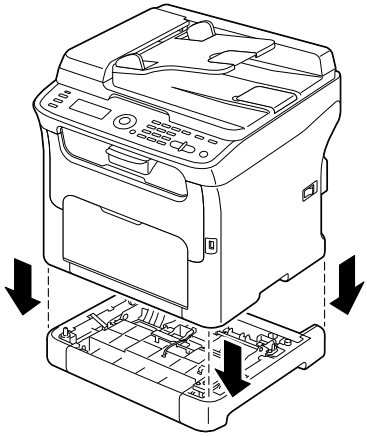
3 Levante el aparato del acoplamiento y colóquelo temporalmente sobre una superficie estable.



4 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.



5 Levante el aparato y vuelva a instalarlo encima del acoplamiento.

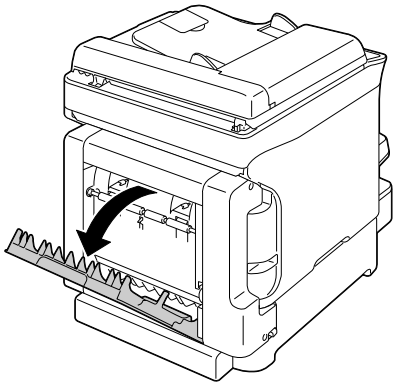


6 Abra la bandeja 1 y reinstale la cubierta antipolvo.

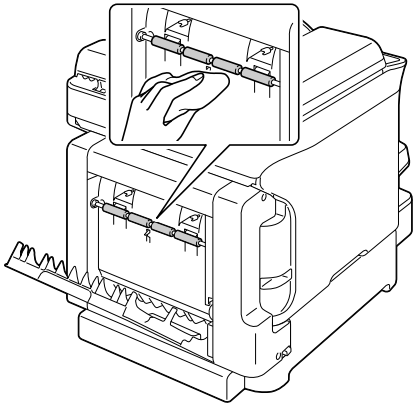
7 Si se ha extraído la unidad de dúplex en el paso 1, vuelva a montarla.

Limpieza de los rodillos de alimentación de medios de la unidad de dúplex

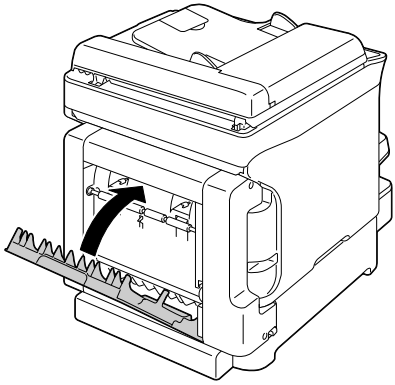
1 Abra la puerta de la unidad dúplex.



2 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.



3 Cierre la puerta de la unidad de dúplex.



Ventana del cabezal de impresión

Si se sigue usando este aparato teniendo la ventana del cabezal de impresión sucia puede traer consigo problemas de calidad de impresión.

Limpieza de la ventana del cabezal de impresión

1 Teniendo visualizada la ventana principal, pulse ◄ para acceder al Modo impresora.

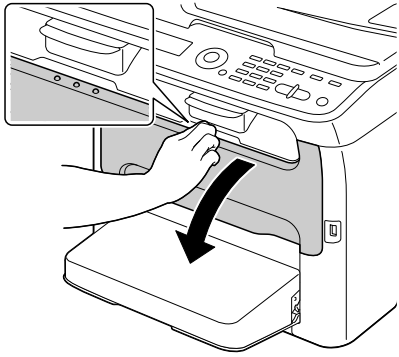
2 Pulse la tecla ▼ para elegir `Cambiar C/T` y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▼ para elegir `Modo limpiez cabez` y a continuación pulse la tecla **Select**.

*No se puede salir del Modo limpiez cabez antes de concluir la operación (aún cuando se pulse la tecla **Stop/Reset**).*
Si se hubiese conmutado accidentalmente el aparato al modo Modo limpiez cabez, lleve a cabo los paso 4 a 7 y a continuación los pasos 11 a 16 (pasando por alto los pasos 8 a 10) para salir del Modo limpiez cabez.

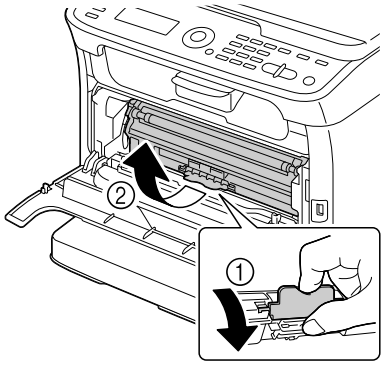
4 Abrir la cubierta frontal.

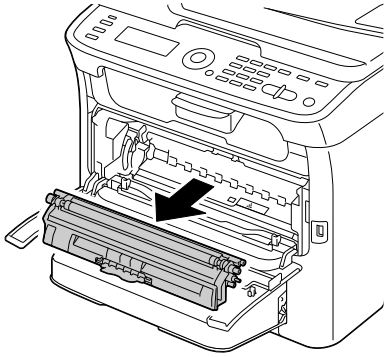
Antes de abrir la cubierta frontal, abra la bandeja 1, si no estuviese ya abierta.



5 El cartucho de tóner magenta se habrá desplazado a la posición de cambio.
Baje la palanca del cartucho de tóner hasta que éste se desbloquee y muévalo ligeramente hacia usted.
Extraiga el cartucho del tóner.

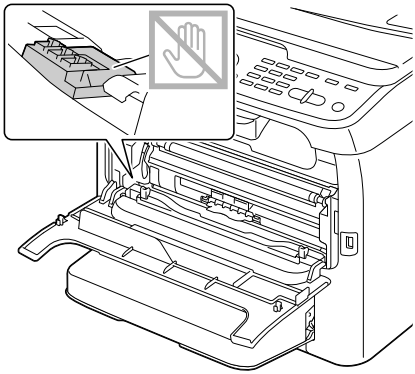
Una vez extraído el cartucho de tóner magenta, se habrá creado un espacio dentro del aparato desde el cual se podrá limpiar fácilmente la ventana del cabezal de impresión.





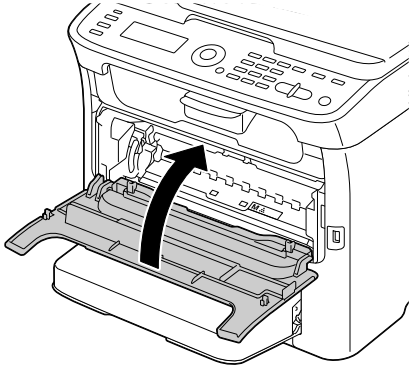
Nota

No toque el contacto indicado en la ilustración.

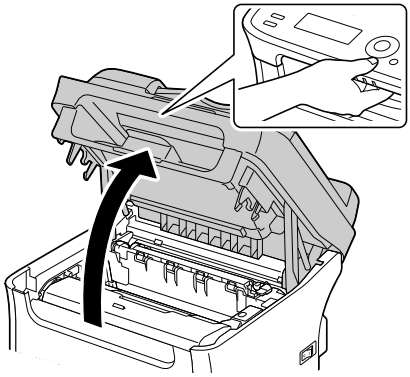


6 Cierre la cubierta frontal.

El cartucho de tóner rotará dentro del aparato.

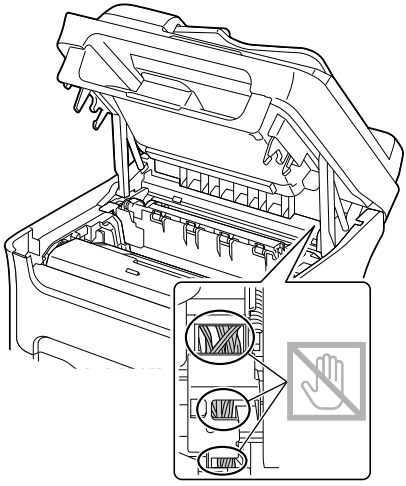


7 Una vez que los cartuchos de tóner hayan terminado de rotar, abra el digitalizador.

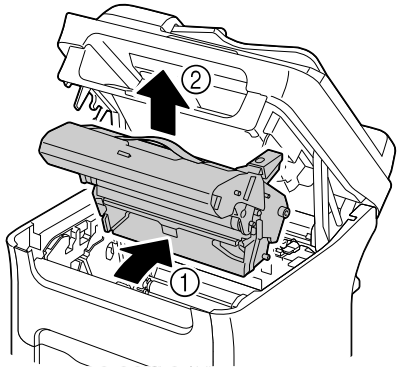


Nota

No toque los cables ni el cable plano mostrado en la ilustración.

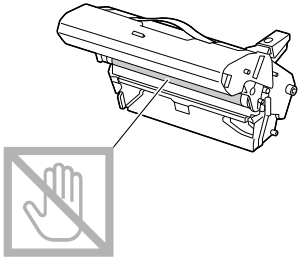


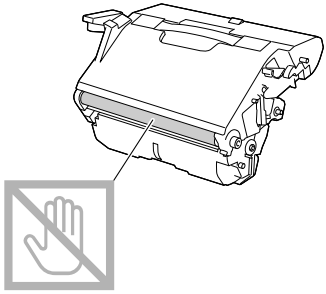
8 Sostenga el asa y desplácela ligeramente hacia atrás. Paso seguido extraiga verticalmente el cartucho de filmación.



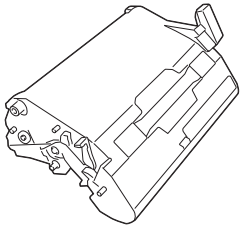
Nota

No tocar el tambor de PC ni la correa de transferencia del cartucho de filmación.

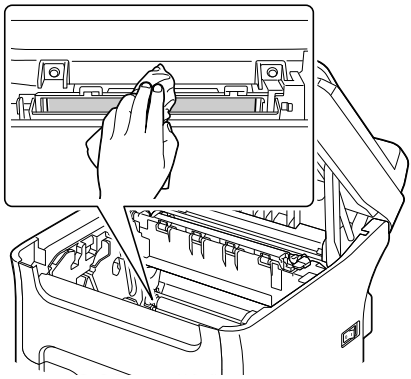




Coloque en posición horizontal el cartucho de filmación retirado como se muestra en la ilustración de la derecha.
Cerciórese de mantener el cartucho de filmación en posición horizontal y colocarlo en un lugar donde no se pueda ensuciar.
No deje el cartucho de filmación retirado por más de 15 minutos y no lo coloque en un lugar donde pueda estar expuesto a la luz directa (como por ejemplo la luz solar).

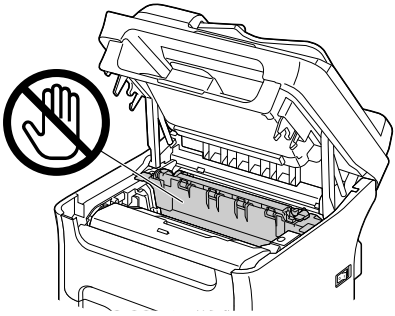


9 Limpie la ventana del cabezal de impresión con un paño suave y seco.



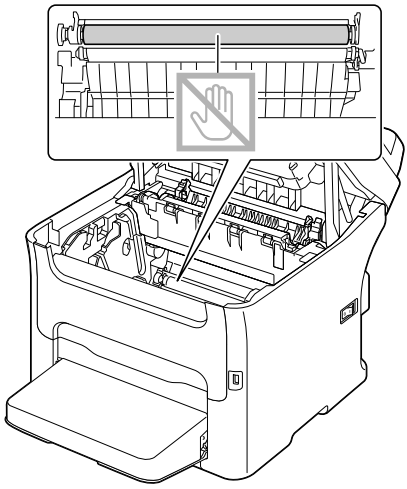
⚠ PRECUCION

El área alrededor de la unidad de fusión está extremadamente caliente.
El tocar cualquiera pieza que no sea las palancas indicadas puede provocar quemaduras. Si sufriera usted una quemadura, refresque inmediatamente la piel en agua fría y consulte a un médico.

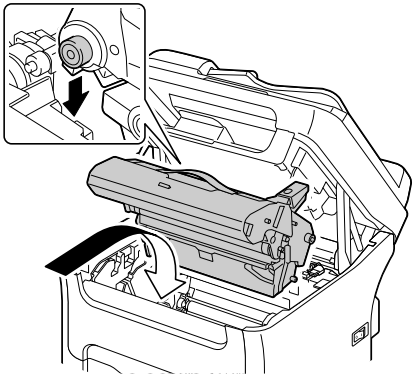


Nota

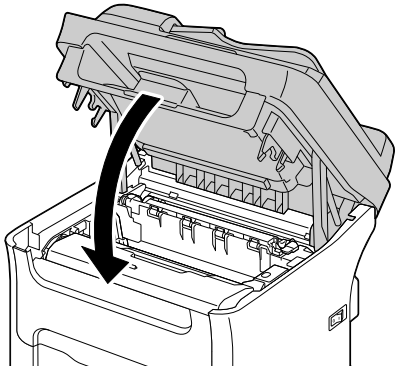
Si se toca la superficie de la correa de transferencia se puede mermar la calidad de impresión. Tenga cuidado de no tocar la superficie del rodillo de transferencia.



10 Inserte lenta y verticalmente el cartucho de filmación y a continuación presiónelo ligeramente hacia usted para concluir la reinstalación del cartucho de filmación.

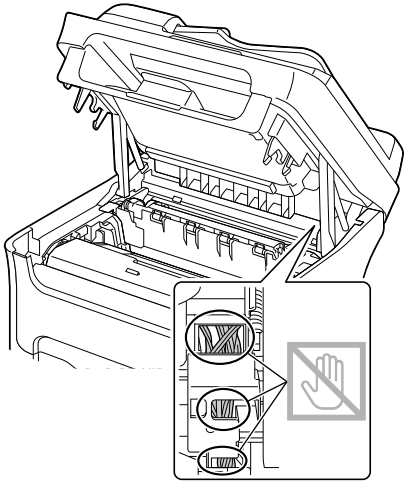


11 Cierre el digitalizador.



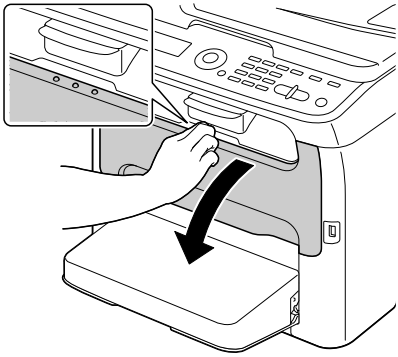
Nota

No toque los cables ni el cable plano mostrado en la ilustración.

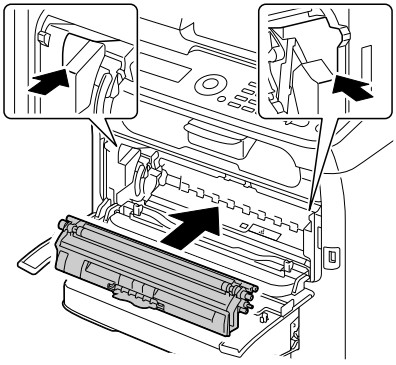


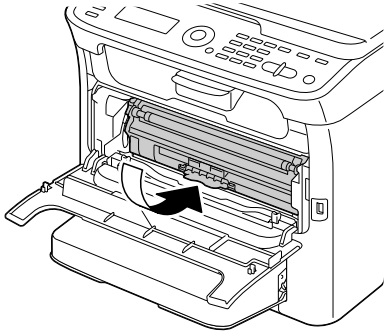
12 Pulse la tecla **Stop/Reset**.

13 Una vez que los cartuchos de tóner hayan terminado de rotar, abra la cubierta frontal.



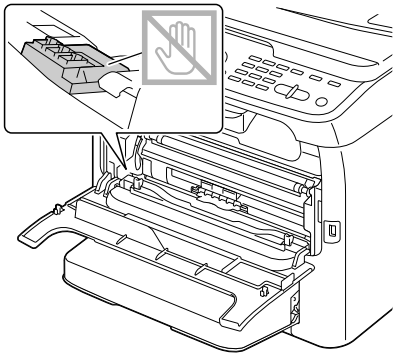
14 Alinee las guías a cada lado del cartucho de tóner con sus sujeciones y a continuación inserte el cartucho.



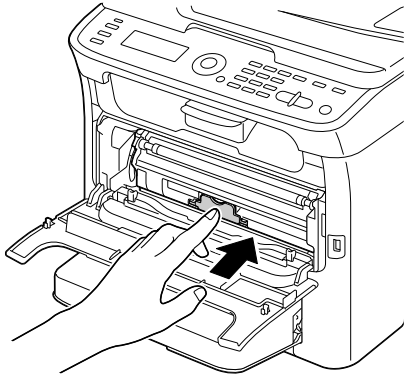


Nota

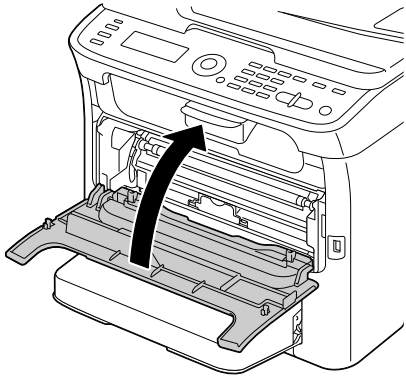
No toque el contacto indicado en la ilustración.



15 Presione el cartucho de tóner magenta hasta que encaje en su lugar.



16 Cierre la cubierta frontal.



9 Eliminación de fallos

Introducción

Este capítulo contiene información que le ayudará resolver problemas del aparato o que al menos le guiará a las fuentes adecuadas de ayuda.

Impresión de una página de configuración	página 9-3
Prevención de atascamientos de papel	página 9-4
Descripción del recorrido del papel	página 9-5
Eliminación de atascamientos de papel	página 9-5
Resolución de problemas de atascamiento de papel	página 9-23
Cómo resolver otros problemas	página 9-27
Cómo resolver problemas de calidad de impresión	página 9-34
Mensajes de estado, error y servicio	página 9-42

Impresión de una página de configuración

1. En la pantalla principal pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir `Informe/ Estado` y paso seguido pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Informe` y a continuación pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Página config.` y a continuación pulse la tecla **Select**.
4. Pulse la tecla **Start-B&N** o la tecla **Start-Color**.

Prevención de atascamientos de papel

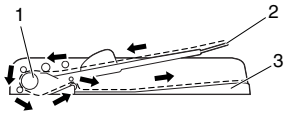
Cerciórese de que...
El medio de impresión satisfaga las especificaciones del aparato.
El medio de impresión esté plano, especialmente en el borde delantero.
El aparato se encuentre sobre una superficie dura, plana y horizontal.
El papel se guarde en un lugar seco protegido de la humedad.
Se ajusten siempre las guías de papel en la bandeja 1 después de insertar el papel (una guía ajustada indebidamente puede perjudicar la calidad de impresión, provocando atascamientos de papel o daño al aparato).
Se cargue siempre el papel con la cara de impresión hacia arriba en la bandeja *(muchos fabricantes colocan una flecha al extremo de la envoltura para indicar la cara de impresión).*

Evite ...
Medios de impresión doblados, arrugados o arrollados excesivamente
Doble alimentación *(sacar el papel y abanicar las hojas, podrían estar pegadas).*
Cargar a la vez más de un tipo / tamaño / peso de medio de impresión en una bandeja.
Sobrecargar las bandejas.
Que la bandeja de salida se llene excesivamente *(la bandeja de salida cara abajo tiene una capacidad de 100 hojas, puede producirse atascamiento si se permite la acumulación de más de 100 hojas de medios de impresión a la vez)*.

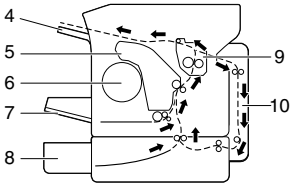
Descripción del recorrido del papel

La descripción del recorrido de los medios de impresión dentro del aparato le ayudará a localizar atascamientos.

1. Rodillos de alimentación de papel del ADF
2. Bandeja de alimentación de documentos
3. Bandeja de entrega de documentos
4. Bandeja de entrega
5. Cartucho de imagen
6. Carrusel de cartuchos de tóner
7. Bandeja 1 (bandeja multiusos)
8. Bandeja 2 (unidad inferior de alimentación opcional)
9. Unidad de fusión
10. Dúplex (opcional)



Ruta del documento



Recorrido del papel

Eliminación de atascamientos de papel

Para evitar daños retire siempre suavemente el medio de impresión atascado, sin romperlo. Cualquier trozo de papel que permanezca dentro del aparato, tanto grande como pequeño, puede obstruir el recorrido del papel y provocar atascamientos ulteriores. No vuelva a cargar medios de impresión que han estado atascados.

Nota

La imagen no estará fijada en el medio antes del proceso de fusión. Si Ud. tocase la superficie impresa, el tóner puede adherirse a sus manos, por lo que se debe evitar tocar la cara impresa al extraer medio atascado. Cerciórese de no derramar tóner dentro del aparato.

PRECUCION

El tóner no fijado puede ensuciar las manos, la ropa o cualquier objeto con el que entre en contacto.
Si llegara a ensuciar accidentalmente su ropa con tóner, sacúdala ligeramente para retirarlo lo más que se pueda. Si quedase aún tóner en la vestimenta, enjuáguela con agua fría, no caliente, para retirarlo. Si tóner entrara en contacto con la piel, quítelo lavándose con agua fría y un jabón neutro.

PRECUCION

Si le entrase tóner a los ojos, láveselos de inmediato con agua fría y consulte a un médico.

Si después de eliminar un atascamiento de medios de impresión permaneciese aún el mensaje de atascamiento en la ventana de mensajes, abra y cierre el digitalizador. Esto eliminará el mensaje de atascamiento.

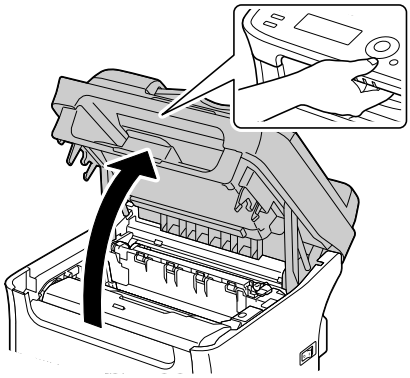
Mensaje de atascamiento de medios y procedimiento de eliminación

Mensaje de atascamiento de medios	Referencia de página
Verif papel Band1 Cargar papel ([1]xx) (Pulse tecla Start)	Este mensaje aparecerá en los casos siguentes: ● Cuando no hubiese papel en la bandeja 1. ● Cuando haya ocurrido un atascamiento en la bandeja 1. En el primer caso, cargue papel en la bandeja y paso seguido pulse la tecla **Start**. En el segundo caso consulte página 9-15.
Atasco unidad fusión Abrir cubier super.	página 9-8
Atasc. doc. orig. Abrir cub. ali. doc.	página 9-19
Atasco entrega Abrir cubier super.	página 9-8
atasco realimentac Abrir cubier super.	página 9-8
Atasco Band2 Abrir cubier super.	página 9-16
Atasco en dúplex Abrir cubier dúplex	página 9-21
Atasco en dúplex Abrir super/duplex	página 9-8 y página 9-21

Eliminación de un atascamiento de papel en el aparato

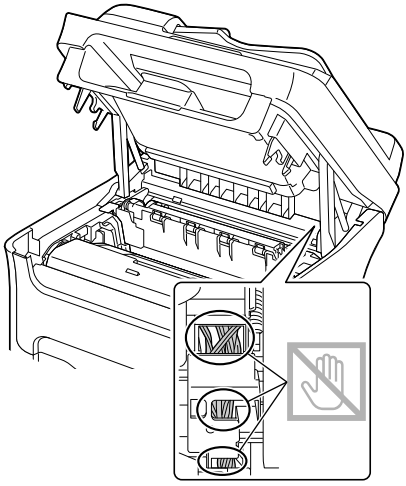
1 Abra el digitalizador.

Si hubiera papel en la bandeja de entrega, sáquelo y pliegue la bandeja de entrega antes de abrir el digitalizador.

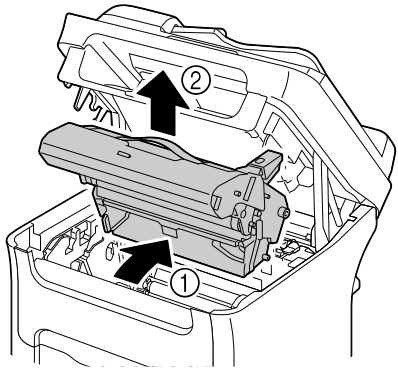


Nota

No toque los cables ni el cable plano mostrado en la ilustración.

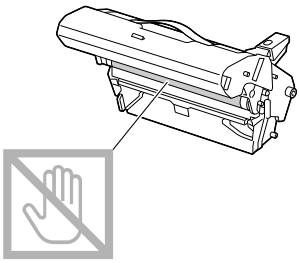


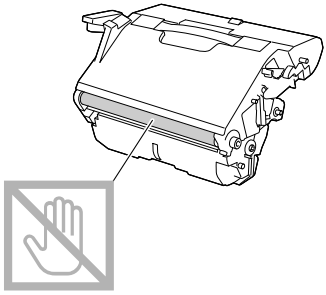
2 Sostenga el asa y desplácela ligeramente hacia atrás. Paso seguido extraiga verticalmente el cartucho de filmación.



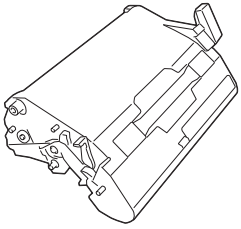
Nota

No tocar el tambor de PC ni la correa de transferencia del cartucho de filmación.

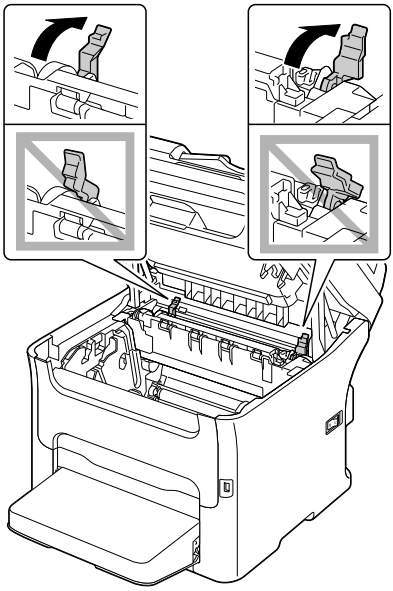




Coloque en posición horizontal el cartucho de filmación retirado como se muestra en la ilustración de la derecha.
Cerciórese de mantener el cartucho de filmación en posición horizontal y colocarlo en un lugar donde no se pueda ensuciar.
No deje el cartucho de filmación retirado por más de 15 minutos y no lo coloque en un lugar donde pueda estar expuesto a la luz directa (como por ejemplo la luz solar).

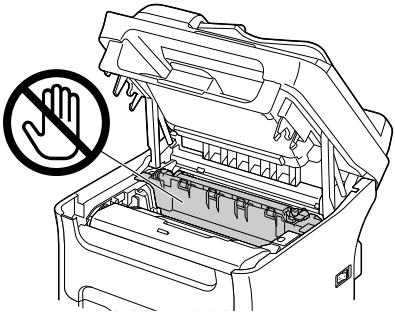


3 Desplace hacia atrás lo más posible las palancas de liberación de la unidad de fusión.



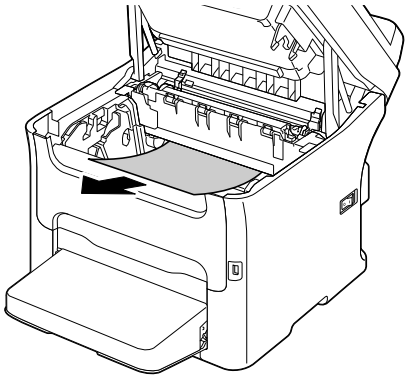
⚠ PRECUCION

El área alrededor de la unidad de fusión está extremadamente caliente.
El tocar cualquiera pieza que no sea las palancas indicadas puede provocar quemaduras. Si sufriera usted una quemadura, refresque inmediatamente la piel en agua fría y consulte a un médico.

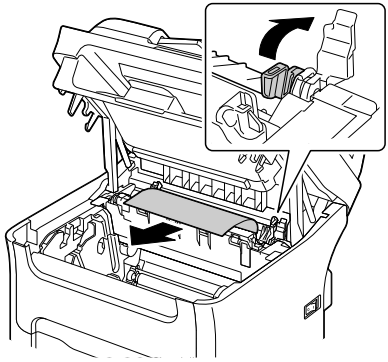


4 Retire el medio de impresión mal alimentado.

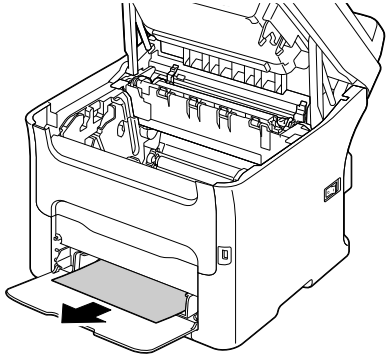
Si ocurriese un atascamiento de papel cerca de la unidad de fusión, extraiga el papel desde la parte inferior de la unidad de fusión como se muestra en la ilustración de la derecha.



Si el papel no se pudiese extraer desde la parte inferior de la unidad de fusión, levante la cubierta de la unidad de fusión y extraiga el papel desde la parte superior de la misma.

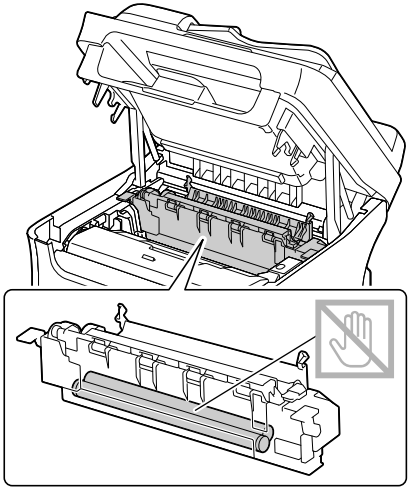


Retire la cubierta antipolvo de la bandeja 1 y extraiga el papel.



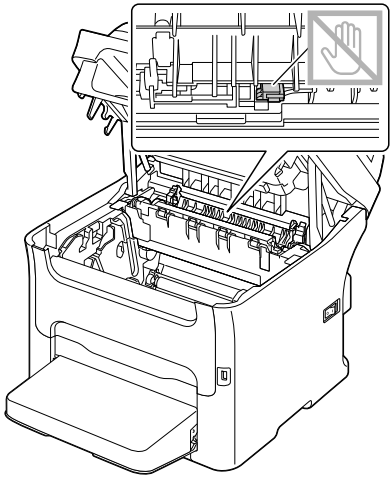
Nota

No toque la superficie del rodillo de fusión en la unidad de fusión.



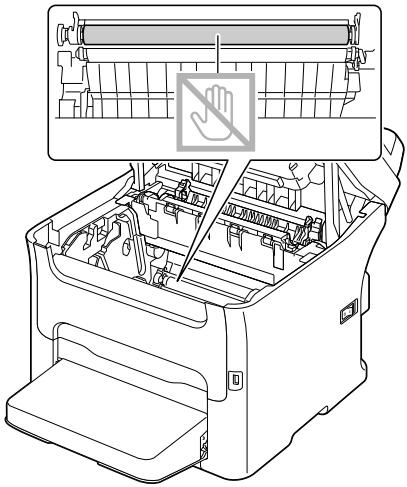
Nota

No tocar el sensor de salida de papel en la unidad de fusión.

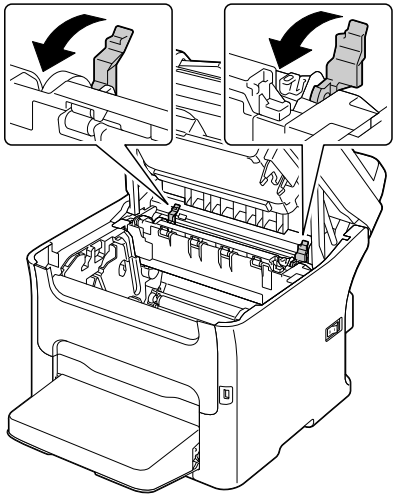


Nota

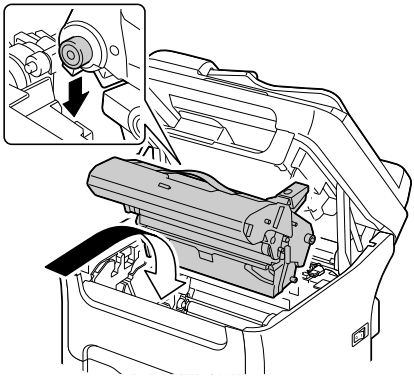
Si se toca la superficie de la correa de transferencia se puede mermar la calidad de impresión. Tenga cuidado de no tocar la superficie del rodillo de transferencia.



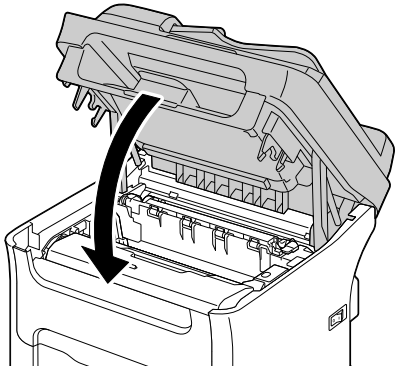
5 Devuelva las palancas de liberación del fusor a la posición de papel simple.



6 Inserte lenta y verticalmente el cartucho de filmación y a continuación presiónelo ligeramente hacia usted para concluir la reinstalación del cartucho de filmación.

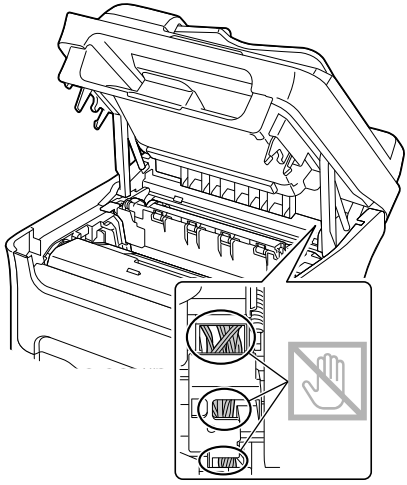


7 Cierre cuidadosamente el digitalizador.



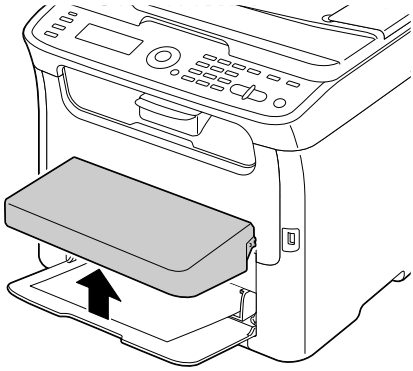
Nota

No toque los cables ni el cable plano mostrado en la ilustración.



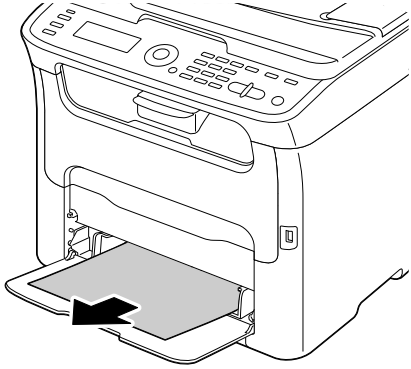
Eliminación de un atascamiento de papel en la bandeja 1

1 Retire la cubierta antipolvo de la bandeja 1.

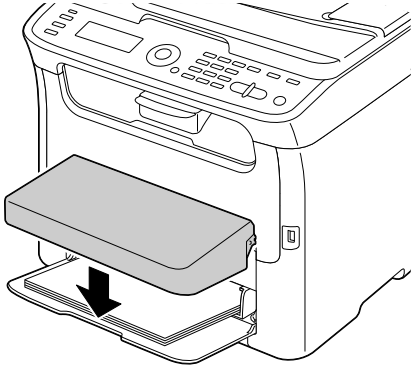


2 Tire cuidadosamente del papel atascado.

Si no se pudiese sacar el papel, no tire de el con demasiada fuerza sino elimine el atascamiento siguiente el procedimiento descrito en "Eliminación de un atascamiento de papel en el aparato" en la página 9-8.



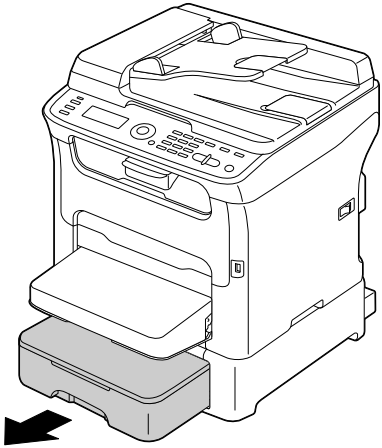
3 Reinstale la cubierta antipolvo.



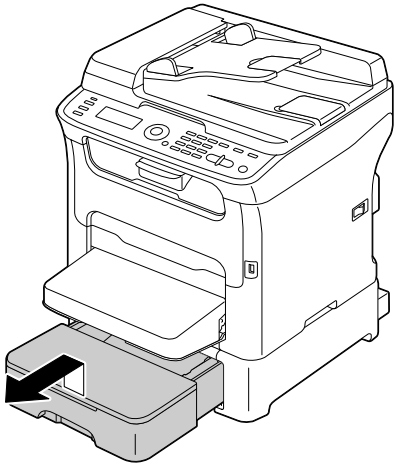
4 Pulse la tecla **Start**.

Eliminación de un atascamiento de papel en la bandeja 2

1 Extraiga la bandeja 2 lo más que se pueda.

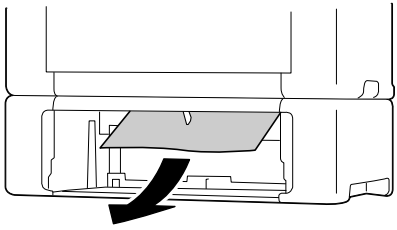


2 Levante la bandeja 2 para retirarla.

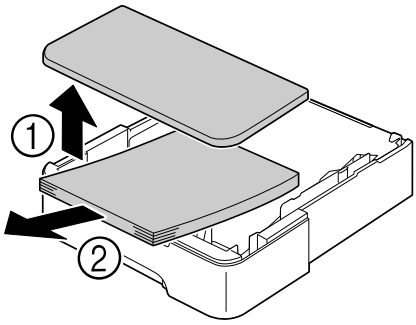


3 Retire el papel atascado.

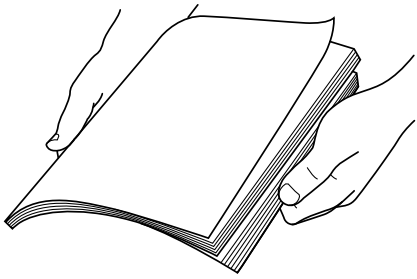
De ser necesario, extraiga la cubierta antipolvo de la bandeja 1 y cierre la bandeja.



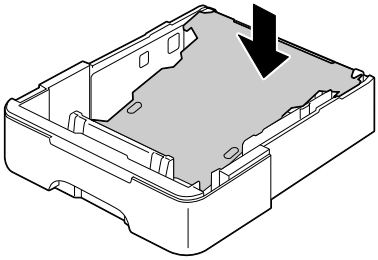
4 Retire la pestaña de la bandeja 2 y paso seguido retire todo el papel de la bandeja.



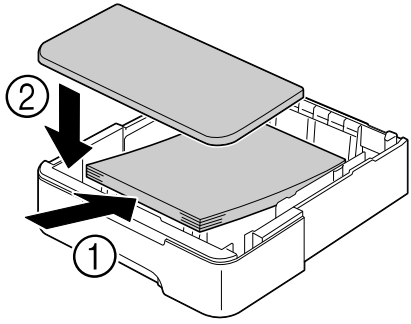
5 Abanique el papel y alinee sus bordes.



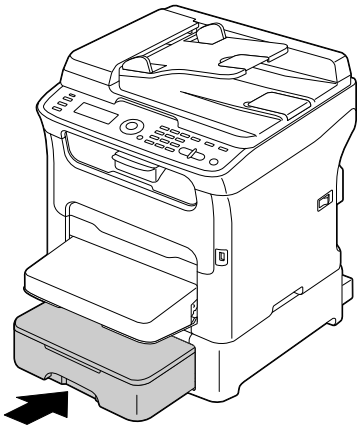
6 Presione hacia abajo la placa de presión de medios para enclavarla en su lugar.



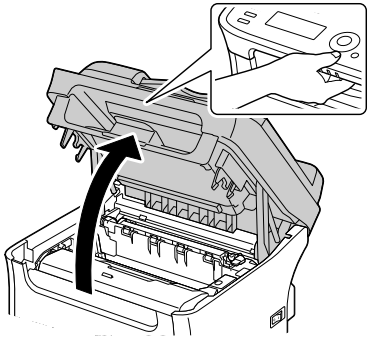
7 Cargue los medios en la bandeja 2 a fije la pestaña.

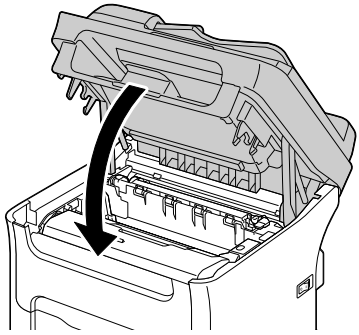


8 Vuelva a insertar la bandeja 2.



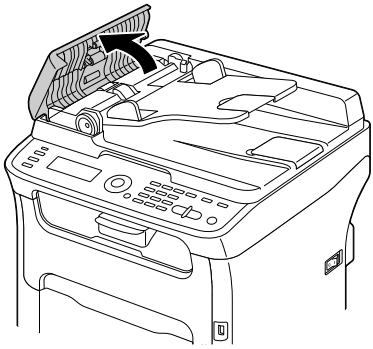
9 Abra y vuelva a cerrar el digitalizador para eliminar el mensaje de atascamiento.



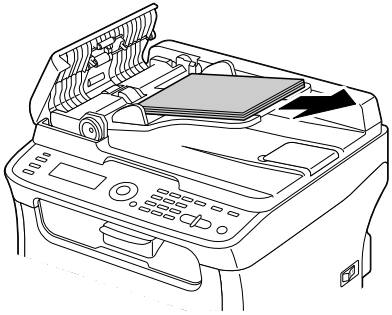


Eliminación de un atascamiento de papel en el ADF

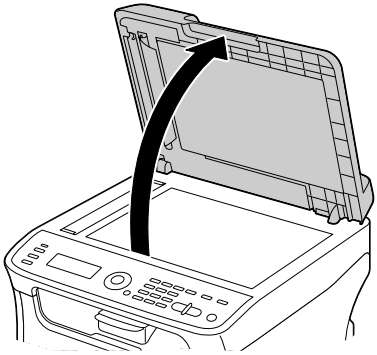
1 Abra la cubierta de alimentación del ADF.



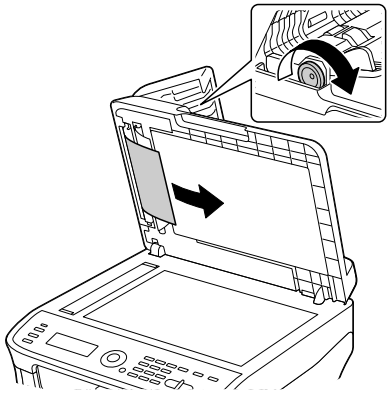
2 Retire el documento en la bandeja de alimentación documentos del ADF.



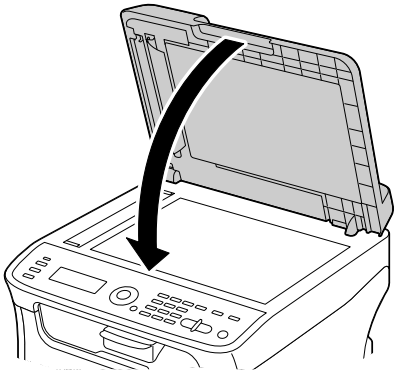
3 Levante la cubierta del ADF.



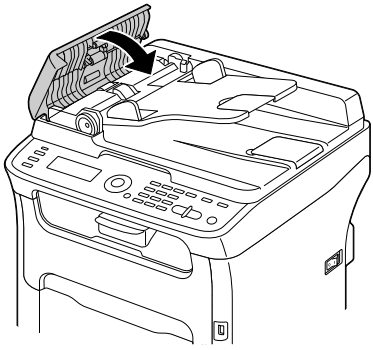
4 Retire el medio de impresión mal alimentado.



5 Cierre la cubierta del ADF.

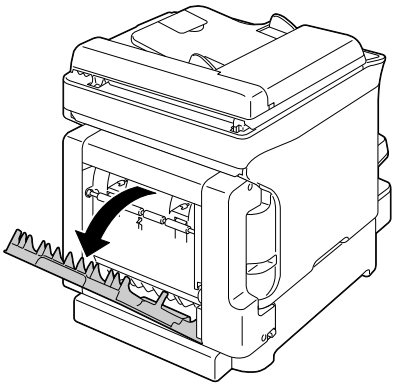


6 Cierre la cubierta de alimentación del ADF.



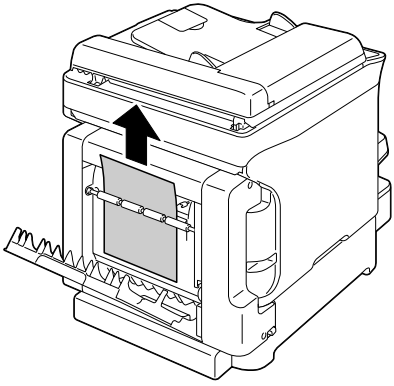
Eliminación de un atascamiento de papel en la unidad dúplex

1 Abra la cubierta de la unidad dúplex.

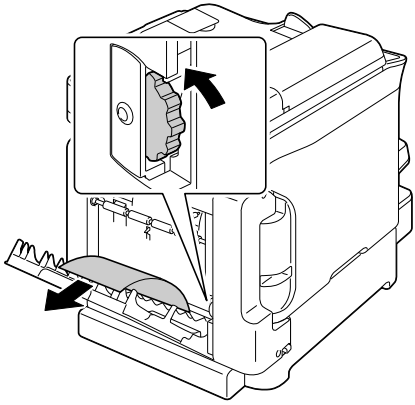


2 Tire cuidadosamente del papel atascado.

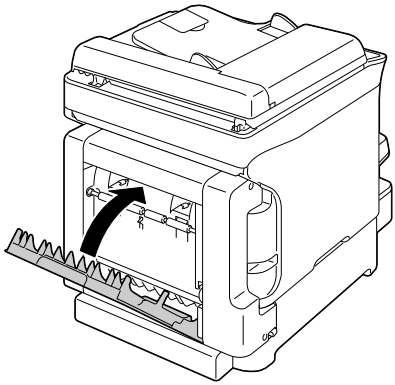
Retire los medios de impresión atascados únicamente en la dirección mostrada a continuación.



Si el atascamiento de papel ocurriese en la ranura inferior de alimentación y el papel no sobresaliese lo suficiente para extraerlo, gire la perilla en dirección de la flecha hasta que se pueda tirar del papel.



3 Cierre la cubierta de la unidad dúplex.



Resolución de problemas de atascamiento de papel

Los atascamientos frecuentes en cualquier área indican que ésta debe ser verificada, reparada o limpiada. También puede haber atascamientos frecuentes si se utiliza medios de impresión no compatibles o papel no original.

Síntoma	Causa	Solución
Varias hojas pasan juntas por el aparato.	Los bordes delanteros de los medios de impresión no son lisos.	Saque papel y alise los bordes delanteros. Luego, recárguelo.
	El papel está húmedo.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
No desaparece el mensaje de atascamiento.	Se debe abrir y volver a cerrar el digitalizadorr para que el aparato pueda reaccionar.	Abra y vuelva a cerrar el digitalizador.
	Aún existe papel atascado en el aparato.	Verifique nuevamente el recorrido del papel y cerciórese de haber eliminado todos los atascamientos de papel.

Síntoma	Causa	Solución
Atascamientos en la unidad de dúplex.	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase “Medios de impresión” en la página 3-2. Asimismo, visite http://printer.konicaminolta.com para obtener la lista completa de medios de impresión aprobados.
		Únicamente se puede efectuar impresión autodúplex en papel simple Carta/A4 y en papel reciclado si se ha configurado correctamente el tipo de papel en el controlador.
		Cerciórese de no colocar diferentes tipos de medios de impresión en la bandeja.
		No efectuar impresión dúplex en sobres, etiquetas, papel membretado, postales ni en papel grueso.
	Sigue ocurriendo un atasco.	Verifique el recorrido del papel dentro de la unidad de dúplex y cerciórese de haber eliminado todos los atascamientos de papel.
Hay atascamiento de papel en el ADF.	El documento cargado no cumple con las especificaciones.	Cargue el documento correcto. Para obtener más detalles de los documentos que se pueden cargar consulte “Documentos que se pueden cargar en el ADF” en la página 3-27.
	El documento cargado excede la capacidad máxima.	Cargue el documento de modo que no exceda la capacidad máxima. Para obtener más detalles de los documentos que se pueden cargar consulte “Documentos que se pueden cargar en el ADF” en la página 3-27.
	Las guías del documento no se desplazaron a los bordes del documento.	Deslice las guías de documento hasta que topen con los bordes del mismo. Para detalles acerca de cómo cargar el documento consulte “Para cargar el documento en el ADF” en la página 3-30.

Síntoma	Causa	Solución
El papel está atascado.	El medio de impresión no ha sido colocado correctamente en la bandeja.	Elimine el papel atascado y reposicione el medio correctamente en la bandeja.
	El número de hojas en la bandeja excede el límite superior admisible.	Retire el exceso de medios de impresión y vuelva a cargar el número correcto de hojas en la bandeja.
	Las guías de medios no están correctamente ajustadas al tamaño del medio de impresión.	Ajuste las guías papel en la bandeja 1 para que coincidan con el tamaño del papel.
	El medio de impresión en la bandeja se encuentra arrugado o plegado.	Retire el medio de impresión, alíselo y vuelva a cargarlo. Si aún se quedase atascado, deje de usar este medio.
	El papel está húmedo.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
	Se ha cargado sobres, etiquetas, postales, papel grueso o papel membretado en la bandeja 2.	Los medios de impresión especiales sólo deberán cargarse en la bandeja 1.
	La hoja de etiquetas recomendada está orientada incorrectamente en la bandeja 1.	Cargue las hojas de etiquetas conforme a las instrucciones del fabricante.

Síntoma	Causa	Solución
El papel está atascado.	Los sobres están orientados hacia el lado incorrecto en la bandeja 1.	Cargue los sobres en la bandeja 1 de modo que las solapas estén cara abajo.
		Si las solapas se encuentran sobre el borde largo (sobre C6 y sobre DL), cargue los sobres con el borde de la solapa hacia el aparato y con la solapa cara abajo.
	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase “Medios de impresión” en la página 3-2. Asimismo, visite http://printer.konicaminolta.com para obtener la lista completa de medios de impresión aprobados.
	El rodillo de alimentación de papel está sucio.	Limpie el rodillo de alimentación de medios de impresión. Para más detalles consulte “Rodillos de papel” en la página 8-5.

Cómo resolver otros problemas

Para hacer pedidos de consumibles KONICA MINOLTA visite www.q-shop.com.

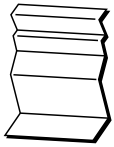
Síntoma	Causa	Solución
En interruptor del aparato no está encendido.	El cable de alimentación no está enchufado correctamente a la toma.	Apague el aparato, cerciórese que el cable de alimentación esté enchufado correctamente a la toma y encienda el aparato.
	Algo no está bien con la toma de corriente que Ud. está usando para el aparato.	Conecte otro aparato eléctrico a la toma y verifique si funciona correctamente.
	El interruptor no se ha encendido correctamente (posición I).	Ponga el interruptor en la posición apagado (O) y luego nuevamente a la posición encendido (I).
	El aparato está conectado a una toma con un voltaje o frecuencia que no coincide con las especificaciones del aparato.	Utilice una red eléctrica con las especificaciones descritas en el Apéndice A, "Especificaciones técnicas".
El panel de control muestra `Tóner bajo` mucho antes de lo esperado.	Uno de los cartuchos de tóner puede estar defectuoso.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Se ha impreso con fuerte cobertura de tóner.	Vea las especificaciones en el Apéndice A, “Especificaciones técnicas”.
No se puede imprimir la lista de estado del aparato.	La bandeja está vacía.	Controle que la menos la bandeja 1 esté cargada, correctamente colocada y asegurada.
	Hay atascamiento de medios de impresión.	Elimine el atascamiento de papel.

Síntoma	Causa	Solución
Cuando el tipo de papel o el tamaño de papel de la bandeja 1 se modifique, aparecerá `Cheq.modo fax`.	Si se recibe un fax, éste no se podrá imprimir en papel del tipo o tamaño actualmente especificados. Sin embargo, se podrá llevar a cabo operaciones de copiado y de impresión.	Pulse la tecla **Fax** y paso seguido verifique los detalles del error. A fin de imprimir un fax recibido, cambie el tipo de papel a `Papel sencillo` y el tamaño de papel a A4, `Legal`, `Carta` u `Oficio` (solamente para México).
La impresión tarda mucho tiempo.	El aparato está configurado a un modo de impresión lento (p. ej. para papel grueso).	Lleva más tiempo imprimir medios especiales. Si utiliza papel normal, cerciórese de que el tipo de medio de impresión esté configurado correctamente en el controlador.
	El aparato se encuentra configurado al modo de ahorro de energía.	Estando en el modo de ahorro de energía, tardará un poco hasta que comience la impresión.
	El trabajo es muy complejo.	Espere. No requiere tomar ninguna medida.
	Se ha instalado un cartucho de tóner para una región diferente o de un tipo no aprobado (en la ventana de mensajes aparece (`Tóner incorrect X`).	Instale el cartucho de tóner KONICA MINOLTA aprobado específicamente para el aparato.
	Si se detectase un error durante la transmisión del trabajo de impresión en el modo de copiado, tomará algún tiempo procesar el error y continuar con la operación de impresión.	Espere. No requiere tomar ninguna medida.

Síntoma	Causa	Solución
Salen páginas en blanco durante la impresión.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos o vacíos.	Controle los cartuchos de tóner. La imagen no se imprimirá correctamente o no del todo si los cartuchos están vacíos.
	Se está utilizando el tipo de papel incorrecto.	Verifique que el tipo de medio configurado en el controlador coincida con el medio de impresión cargado en el aparato.
No se imprimen todas las páginas.	Otro usuario canceló accidentalmente el trabajo.	Intente imprimir las páginas restantes.
	La bandeja está vacía.	Controle que la bandeja esté cargada, correctamente colocada y asegurada.
	Se está intentando imprimir un documento con un archivo de superposición que ha sido creado con un controlador de impresora que no es compatible.	Imprima el archivo de superposición usando un controlador de impresora adecuado.
Algunas partes de la imagen se pierden en copiado 2 en 1.	Al imprimir sobres, se especificó el índice de escalado y se ajustó el copiado 2 en 1.	En el copiado 2 en 1 el índice de escalado se ajusta automáticamente. Para copiar 2 en 1 en un medio de impresión con un área de impresión angosta, tales como sobres, ajuste copiado 2 en 1 y paso seguido ajuste el índice de escalado, de ser necesario.
El aparato se reinicia o se apaga frecuentemente.	El cable de alimentación no está enchufado correctamente a la toma.	Apague el aparato, cerciórese que el cable de alimentación esté enchufado correctamente a la toma y encienda el aparato.
	Ha ocurrido un error de sistema.	Póngase en contacto con el servicio técnico y tenga a mano la información de error.

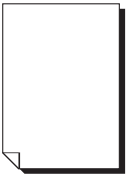
Síntoma	Causa	Solución
Se presentan problemas en la impresión dúplex.	Medios de impresión o configuración incorrectos.	Cerciórese de estar utilizando el medio de impresión correcto. ■ Sólo es posible la impresión dúplex en papel simple Carta/A4. Asimismo, visite http://printer.konicaminolta.com para obtener la lista completa de medios de impresión aprobados. ■ No efectuar impresión dúplex en sobres, etiquetas, postales, papel grueso, papel membretado ni en papel simple de un tamaño mayor a Carta/A4. ■ Cerciórese de no colocar diferentes tipos de medios de impresión en la bandeja.
		En el controlador de impresora (Diseño/Doble cara), elija "Encuadernación por borde corto" (tal como en una tablilla con sujetapapeles) o "Encuadernación por borde largo" (tal como en una agenda de hojas sueltas).
		Configuración del copiado dúplex (en ambas caras) Para detalles acerca del copiado dúplex (en ambos lados) véase “Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)” en la página 5-13.
		Para páginas N-up o dúplex, elija Intercalar únicamente en el registro Básico del controlador de la impresora. No configure la intercalación en la aplicación.
La impresión es incorrecta con N-up en varias copias.	Se ha configurado intercalación tanto la aplicación como el controlador de la impresora.	Para N-up en copias múltiples, elija Intercalar únicamente en el registro Básico del controlador de la impresora. No configure la intercalación en la aplicación.

Síntoma	Causa	Solución
La encuadernación de boletín a la izquierda y a la derecha es incorrecta.	Se ha configurado intercalación tanto la aplicación como el controlador de la impresora.	Para la encuadernación de boletín a la izquierda y a la derecha elija Intercalar únicamente en el registro Básico del controlador de la impresora. No configure la intercalación en la aplicación.
Se escuchan ruidos inusuales.	El aparato no está sobre una superficie plana.	Coloque el aparato sobre una superficie dura, plana y horizontal.
	Los bandeja no está instalada correctamente.	Saque la bandeja desde la cual se encuentra imprimiendo y vuelva a insertarla en el aparato.
	Hay un objeto extraño dentro del aparato.	Apague el aparato y extraiga el objeto. Si no le es posible extraerlo, contacte el servicio técnico.
Si se copia o digitaliza con el ADF, aparecerá una banda al final de la imagen o del papel (5 a 6 mm.).	Puede haber ocurrido un funcionamiento incorrecto al transportarse el papel con el ADF.	Si apareciese una banda en la copia después del copiado, elija un ajuste de densidad de un nivel más oscuro. Si apareciera una banda en la imagen después de la digitalización, digitalice usando el cristal para originales.
No se puede copiar con el ADF.	En el ADF se ha ajustado sobre DL o sobre C6.	Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales. Usando el sobre de tamaño DL algunas áreas pueden quedar no copiadas.
Las imágenes digitalizadas no son claras.	Se ha ajustado löa resolución a 150 x 150 dpi en tanto que el modo de digitalización está configurado a Mixto o Texto.	Configure el modo de digitalización a Foto.
Falta algunas áreas de la imagen digitalizada.	Se ha usado Acrobat 8 (versión para Macintosh) para digitalizar la imagen.	En la configuración de digitalización de Acrobat, desactive el OCR y las funciones de filtro.

Síntoma	Causa	Solución
No es posible acceder a la utilidad web.	La clave del administrador para la conexión a la página Web de PageScope es incorrecta.	La contraseña del administrador de la conexión PageScope Web deberá tener al menos 4 caracteres y a los más 8. Para información acerca de la contraseña del administrador de la conexión PageScope Web consulte la Guía de referencia de la en el CD/DVD Documentation.
El papel está arrugado. 	El papel está húmedo o se ha derramado agua sobre él.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
	El rodillo de alimentación de medios o el fusor están defectuosos.	Verifique si presentan daños. Si fuera necesario, póngase en contacto con el servicio técnico y tenga a mano la información de error.
	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase “Medios de impresión” en la página 3-2. Asimismo, visite http://printer.konicaminolta.com para obtener la lista completa de medios de impresión aprobados.
Los datos fueron transmitidos al aparato, pero éste no imprime.	Aparece un mensaje de error en la ventana de mensajes.	Proceder conforme al mensaje visualizado.

Síntoma	Causa	Solución
Toma mucho tiempo transferir los datos digitalizados a la memoria USB.	La velocidad de respuesta puede ser baja dependiendo de la memoria USB que se use.	Espere hasta que concluya la transferencia.
No se puede acceder al modo de digitalización ni al de fax.	Ha ocurrido un error en el modo de copiado.	Elimine la causa del error y paso seguido acceda a otro modo.

Cómo resolver problemas de calidad de impresión

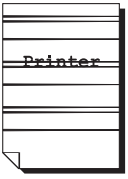
Síntoma	Causa	Solución
No se ha impreso nada o hay áreas en blanco en la página impresa. 	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños.
	El cartucho de filmación puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de filmación y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El papel está húmedo.	Regule la humedad en el ambiente de almacenamiento de medios de impresión. Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
	El medio de impresión configurado en el controlador de la impresora no coincide con el medio de impresión cargado en el aparato.	Cargue el medio de impresión correcto en el aparato.
	La red eléctrica no satisface las especificaciones del aparato.	Utilice una red eléctrica con las especificaciones adecuadas.
	Están siendo alimentadas varias páginas al mismo tiempo.	Saque papel de la bandeja y verifique si existe electricidad estática. Abanique papel simple u otros medios de impresión y colóquelos en la bandeja.
	El medio de impresión no está colocado correctamente en la(s) bandeja(s).	Saque el medio de impresión, golpéelo suavemente sobre la mesa y vuelva a colocarlo realineando las guías de medios.

Síntoma	Causa	Solución
La hoja entera se imprime en negro o en color.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de filmación puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de filmación y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
La imagen es demasiado clara, hay poca densidad de imagen.	El cabezal de impresión está sucio.	Limpie la ventana del cabezal de impresión.
	La densidad de copiado está ajustada demasiado clara.	Elija una densidad de copiado más oscura.
	El papel está húmedo.	Retire el medio de impresión húmedo y sustitúyalo por medio de impresión nuevo y seco.
	No queda suficiente tóner en el cartucho.	Sustituya el cartucho de tóner.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El tipo de medio de impresión está mal configurado.	Cuando imprima sobres, etiquetas, papel membretado, postales o papel grueso, especifique el tamaño correcto del papel en el controlador de la impresora.

Síntoma	Causa	Solución
La imagen es muy oscura. 	La densidad de copiado está ajustada demasiado oscura.	Elija una densidad de copiado más clara.
	No se presionó el documento lo suficiente contra el cristal para originales.	Coloque el documento de modo que quede lo suficientemente cerca al cristal para originales. Para obtener más detalles de cómo colocar el documento sobre el cristal para originales consulte “Para posicionar un documento sobre el cristal para originales” en la página 3-29.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de filmación puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de filmación y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
La imagen es poco nítida, el fondo está ligeramente manchado; no hay suficiente brillo en la imagen impresa. 	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de filmación puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de filmación y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cristal para originales está sucio.	Limpie el cristal para originales. Para más detalles consulte “Limpieza del aparato” en la página 8-4.
	La cubierta para originales está sucia.	Limpie la cubierta para originales. Para más detalles consulte “Limpieza del aparato” en la página 8-4.

Síntoma	Causa	Solución
La densidad de impresión o del color es irregular. 	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos o por agotarse.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de filmación puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de filmación y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El aparato no está sobre una superficie plana.	Coloque el aparato sobre una superficie dura, plana y horizontal.
Impresión irregular o imagen con manchas. 	El papel está húmedo.	Ajuste la humedad en el área de almacenamiento de medios de impresión. Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase “Medios de impresión” en la página 3-2. Asimismo, visite http://printer.konicaminolta.com para obtener la lista completa de medios de impresión aprobados.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de filmación puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de filmación y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.

Síntoma	Causa	Solución
No hay suficiente fusión o la imagen se desprende al frotarla. 	El papel está húmedo.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase “Medios de impresión” en la página 3-2. Asimismo, visite http://printer.konicaminolta.com para obtener la lista completa de medios de impresión aprobados.
	El tipo de medio de impresión está mal configurado.	Cuando imprima sobres, etiquetas, papel membretado, postales o papel grueso, especifique el tamaño correcto del papel en el controlador de la impresora.
Hay manchas de tóner o imágenes residuales. 	Uno o más cartuchos de tóner pueden haber sido mal instalados o estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
Hay manchas de tóner en el dorso de la página (independientemente de impresión dúplex). 	El recorrido del papel está contaminado con tóner.	Imprima varias hojas en blanco y el exceso de tóner desaparecerá.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de filmación puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de filmación y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.

Síntoma	Causa	Solución
Áreas anormales (blancas o negras) aparecen en un patrón regular. 	El cabezal de impresión está sucio.	Limpie la ventana del cabezal de impresión.
	Un cartucho de tóner puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de tóner del color que provoca la imagen anormal. Sustitúyalo por un nuevo cartucho de tóner.
	El cartucho de filmación puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de filmación y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
Defectos de imagen. 	El cabezal de impresión está sucio.	Limpie la ventana del cabezal de impresión.
	Un cartucho de tóner puede tener un escape.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Un cartucho de tóner puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de tóner del color que provoca la imagen anormal. Sustitúyalo por un nuevo cartucho de tóner.
	El cartucho de filmación puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de filmación y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
En la imagen aparecen líneas laterales o bandas. 	El aparato no está sobre una superficie plana.	Coloque el aparato sobre una superficie dura, plana y horizontal.
	El recorrido del papel está contaminado con tóner.	Imprima varias hojas, debiendo luego desaparecer el tóner en exceso.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de filmación puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de filmación y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.

Síntoma	Causa	Solución
Aparecen líneas delgadas blancas a intervalos en las imágenes. 	El tóner no se está adhiriendo uniformemente al papel.	Ejecute `Actualización de imagen`. (Ajuste `Ajuste maquina/Actualización de imagen` en el menú `Utilitario` a `Sí`.) Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.
Los colores no tienen aspecto correcto.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Saque los cartuchos de tóner y verifique que el tóner esté distribuido uniformemente sobre cada rodillo del cartucho. Reinstale los cartuchos de tóner.

Síntoma	Causa	Solución
Los colores no se registran adecuadamente; los colores están mezclados o varían de una página a otra.	El digitalizador o la cubierta frontal se encuentra abierta durante la calibración.	Configure Set `Ajuste máquina/ Calibración` en el menú `Utilitario` a `Encendido` y a continuación lleve a cabo la calibración de color AIDC. Para más detalles consulte “Menú Ajuste máquina” en la página 2-23.
	Las gradaciones no están ajusrtadas correctamente.	
	El cartucho de filmación no está asentado correctamente.	Saque el cartucho de filmación y controle si presenta daños. Si estuviesen dañado, sustitúyalo.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañado, sustitúyalo.
	El papel está húmedo.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
El color está mal reproducido o acusa una densidad insuficiente.	El cartucho de filmación puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de filmación y controle si presenta daños. Si estuviesen dañado, sustitúyalo.

Si no se pudo resolver el problema, incluso después de haber llevado a cabo lo que se indica anteriormente, póngase en contacto con el servicio técnico y tenga a mano la información de error.

Para información de contacto consulte la hoja ¿Precisa de ayuda?

Mensajes de estado, error y servicio

Los mensajes de estado, error y servicio se visualizan en la ventana de mensajes. Estos mensajes proporcionan información sobre el aparato y ayudan a localizar muchos problemas. Cuando la condición que origina un mensaje cambia, el mensaje desaparecerá de la ventana.

Mensajes de estado

Este mensaje...	**indica que...**	**Proceda de este modo...**
(Pantalla vacía)	El aparato se encuentra en el modo de ahorro de energía para reducir el consumo eléctrico durante períodos de inactividad.	No requiere tomar ninguna medida.
`Aceptado`	Se aplicó la configuración.	
`Recibiendo datos`	El aparato está recibiendo datos.	
`No`	El objeto no existe.	
`Cancelar digit. PC`	Se canceló el trabajo de digitalización desde el controlador.	

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
Espere por favor	Se está llevando a cabo la calibración de color AIDC. La calibración de color AIDC se lleva a cabo automáticamente en los siguientes casos: ■ Al encender el aparato. ■ Cuando el aparato sale del modo de ahorro de energía. ■ Cuando se reinicia el aparato después de modificar la configuración. ■ Después de cambiar un cartucho de tóner. Este proceso garantiza una óptima calidad de impresión.	No requiere tomar ninguna medida.
Esperando impresión	El aparato está esperando para imprimir.	
Imprimiendo	El aparato está imprimiendo.	
Buscando	El aparato está buscando datos.	
Digitalizando	El aparato está digitalizando el documento.	
Calentando	La máquina está calentado o se está llevando a cabo la calibración de color AIDC.	
Actualizando Espere por favor	La impresora está ajustando la distribución del tóner.	

Mensajes de error

Para mayor información acerca de los mensajes de error consulte la Guía de usuario del Fax en el CD/DVD Documentation.

Este mensaje...	**indica que...**	**Proceda de este modo...**
Direcc. muy larga	La dirección de correo electrónico obtenido del servidor LDAP excede los 64 caracteres.	Este aparato puede procesar direcciones que contengan un máximo de 64 bytes. Utilice una dirección más corta.
No puede conectar Servidor xxx	No se pudo establecer conexión con el servidor especificado.	Verifique la configuración especificada en los menús Configuración de red y Entrada E-Mail y reintente el envío de los datos.
No puede cargar IP Servidor xxx	No se pudo obtener la dirección de IP o el servidor especificado del servidor DNS.	Verifique la configuración especificada en los menús Configuración de red y Entrada E-Mail y reintente el envío de los datos.
Verif papel Band1 Cargar papel ([1]xx) (Pulse tecla Start)	Se ha acabado el papel en la bandeja 1.	Cargue papel en la bandeja y paso seguido pulse la tecla **Start**.
	Hay atascamiento de papel en la bandeja 1.	Retire el papel atascado.
Error comunicación Memoria USB	Se interrumpió la conexión a la memoria USB durante el envío de los datos en el modo de digitalización.	Verifique la conexión a la memoria USB y paso seguido reintente enviar los datos.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
Error comunicación Servidor xxx	Se interrumpió la conexión al servidor durante el envío de los datos en el modo de digitalización.	Verifique la configuración especificada en los menús Configuración de red y Entrada E-Mail y reintente el envío de los datos.
Desconectar Memoria USB	Se interrumpió la conexión a la memoria USB.	Verifique la conexión a la memoria USB y paso seguido reintente enviar los datos.
Desconectar Servidor xxx	Se interrumpió la conexión al servidor.	Verifique la configuración especificada en los menús Configuración de red y Entrada E-Mail y reintente el envío de los datos.
Introducir destino A mano hasta 16	Se encontraron más de 16 direcciones con la búsqueda LDAP.	Incremente el número de caracteres ingresados y paso seguido ejecute nuevamente la búsqueda.
C/F agotado	Se ha cumplido el plazo para sustituir el cartucho de filmación.	Cambie el cartucho de filmación.
C/F agotado Cambiar C/F	Se ha cumplido el plazo para sustituir el cartucho de filmación.	Cambie el cartucho de filmación.
C/F bajo	El cartucho de filmación está casi vacío.	Prepare el cartucho de filmación.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
Trabajo cancelado	Mientras se digitalizaba un documento desde el cristal para originales en el modo de digitalización, ha transcurrido más de un minuto desde que se digitalizó la primera página del documento o no se pudo enviar los datos. Por consiguiente, se canceló automáticamente el trabajo de digitalización.	Apague el aparato y vuelva a encenderla luego de algunos segundos. Al enviar varias páginas, por ejemplo, desde un libro, digitalice la primera página y a continuación digitalice la página siguiente en el transcurso de un minuto.
Archivo lleno	Se ha alcanzado la cantidad máxima de datos de imagen.	Apague el aparato y vuelva a encenderla luego de algunos segundos. Reduzca la cantidad de datos a imprimir (por ejemplo, disminuyendo la resolución), e intente nuevamente la impresión.
Mem agotada	El aparato ha recibido más datos de los que su memoria interna puede procesar.	Apague el aparato y vuelva a encenderlo luego de algunos segundos. Reduzca la cantidad de datos a imprimir (por ejemplo, disminuyendo la resolución), e intente nuevamente la impresión.
Red sin configurar	No se ha especificado completamente la configuración de red cuando se conmutó el aparato al modo de digitalización.	Antes de digitalizar en el modo de digitalización, especifique la configuración en los menús Configuración de red y Entrada E-Mail.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
Papel inadecuado Verif config dúplex	Se ha especificado impresión dúplex (en ambas caras), pero se ha especificado un papel de tipo o tamaño no compatible con la impresión dúplex (en ambas caras).	Elija papel simple tamaño carta o A4 o elija impresión simplex (una sola cara) y vuelva a ejecutar el trabajo de impresión.
Papel inadecuado Cargar papel (xxx)	No se ha cargado papel adecuado en la bandeja de papel.	Cargue papel adecuado para impresión en la bandeja de papel.
No direcc email	Al especificar el destinatario de los datos digitalizados, se eligió un número de fax registrado en la lista de favoritos o como destinatario de marcado rápido o marcado grupal.	Escriba directamente el destinatario de los datos digitalizados o especifique la dirección de e-mail registrada en la lista de favoritos o como destinatario de marcado rápido o marcado grupal. Si se envía datos digitalizados a una dirección de FTP o de SMB, sólo se podrá especificar una dirección. Borre todos los destinatarios o bien envíe los datos de digitalización y luego digitalice nuevamente.
Tóner no instalado Verificar x	El cartucho de tóner indicado no se encuentra instalado.	Instale el cartucho del tóner indicado.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
¡No registrado!	No se ha registrado el destinatario de marcado rápido o de marcado grupal. En otro caso, no se ha registrado un destinatario con el número de marcado rápido o marcado grupal.	Escriba directamente la dirección del destinatario de los datos digitalizados o registre el destinatario de marcado rápido o marcado grupal y reintente especificar la dirección de destinatario.
Band. entrega llena Retirar papel	La bandeja de entrega está llena de papel.	Saque todo el papel de la bandeja de entrega.
Tiempo busqu.fina.	Se ha cumplido el plazo de comunicación con el servidor LDAP.	Vuelva a establecer la comunicación con el servidor LDAP.
No hay papel Cargar papel ([2]xx)	Se ha acabado el papel en la bandeja 2.	Cargue papel en la bandeja.
Error tamaño papel Rest. papel (xxx)	El tamaño de papel que se está imprimiendo es diferente del tamaño de papel especificado en el controlador de impresora.	Pulse la tecla **Start** para cancelar la advertencia. Para imprimir en papel del tamaño especificado en el controlador de impresora, cargue papel del tamaño apropiado en la bandeja especificada y vuelva a intentar ejecutar el trabajo de impresión.
Fallo conexión a PC	Se interrumpió la conexión al ordenador durante el envío de los datos en el modo de digitalización.	Verifique la conexión al ordenador y el estado del controlador del digitalizador y paso seguido reintente enviar los datos.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
Proceso precauc IDC Error proceso xxx Borrar por cubierta	Ha ocurrido un error de proceso en el aparato.	Abra y vuelva a cerrar el digitalizador.
Quitar orig. En el ADF	El documento está cargado en el ADF pero la función configurada exige digitalización desde el cristal para originales.	Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.
Resultados despu + xxx	Los resultados de la búsqueda LDAP exceden el máximo especificado en Result.de búsqueda en el menú Ajuste LDAP.	Modifique el ajuste máximo o cambie las condiciones de búsuqeda (por ejemplo incremente la longitud de la palabra clave y a continuación reintente la búsqueda LDAP.
Devolver xx orig. Al ADF y Pulse tecla Start	Después de haber eliminado un atasco de papel en el ADF, se indicará el número de páginas del documento a recargar en el ADF.	Recargue en el ADF el número de páginas del documento indicadas por xx y a cotinuaciónpulse la tecla **Start**.
M. servidor llena Servidor SMTP	La memoria del servidor SMTP se encuentra llena.	Libere espacio en el disco, por ejemplo, poniéndose en contacto con su administrador de servidores.
Entidad llena	Se ha alcanzado el número máximo de 236 destinatarios para los datos de digitalización.	Envíe los datos y reintente la digitalización. De lo contrario, elimine los destinatarios innecesarios antes de añadir los deseados.
Tóner agotado Cambiar Tóner x	El cartucho de tóner indicado está vacío.	Sustituya el cartucho de tóner indicado.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
Tóner agotado Cambiar Tóner x	El cartucho de tóner indicado está vacío. (Este mensaje aparece si Tóner vac. parar del menú Ajuste máquina está configurado a Encendido u On(Fax).)	Sustituya el cartucho de tóner indicado.
Tóner bajo X	El cartucho de tóner indicado está casi vacío.	Preparar el cartucho de tóner indicado.
Bandeja 2 abierta Cerrar bandeja 2	El cassette de la bandeja 2 está abierto.	Cierre la bandeja.
Error memoria C/T	Ha ocurrido un error de memoria en el cartucho de tóner.	Reinstale el cartucho del tóner especificado.
Disp. USB no soport	Se ha conectado un dispositivo USB que no es compatible con este aparato.	Desconecte el dispositivo USB de este aparato.
Hub USB no soport	Se ha conectado un hub USB a este aparato.	Este aparato no es compatible con hubs USB. No use un hub USB para conectar cables a este aparato.
Memoria USB llena	No se dispone de espacio en el dispositivo de memoria USB conectado a este aparato.	Elimine datos en el dispositivo de memoria USB para crear espacio libre o use otro dispositivo de memoria USB.
Error I/F vídeo	Ha ocurrido un error de interfaz de vídeo en el aparato.	Apague el aparato. Después de algunos segundos, encienda el aparato.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
Contraseña errónea Servidor xxx	La contraseña es incorrecta, no pudiéndose acceder al servidor indicado.	Verifique la contraseña y paso seguido escriba la correcta.
Tóner incorrect X	Se ha instalado un cartucho de tóner no aprobado.	Instale el cartucho de tóner KONICA MINOLTA correcto.
Cubierta xxx abierta Cerrar cubier xxx	La cubierta indicada está abierta.	Cierre la cubierta indicada.
	El cartucho de filmación no está instalado.	Instale el cartucho de filmación.
	Se ha instalado un cartucho de filmación que no es compatible con este aparato.	Sustituya el cartucho de filmación con uno correcto.
xxx deshabiltado	Se ha deshabilitado la configuración TCP/IP, FTP, SMTP o SMB.	Habilite la configuración TCP/IP, FTP, SMTP o SMB.
xxxxx No compatible	No se puede repetir el copiado con el tamaño de papel especificado.	El tamaño máximo posible para repetir copiado es A4. Especifique un tamaño de papel A4 o menor.
Error servidor xxx	No se puede guardar el archivo en el servidor indicado.	Verificar el estado del servidor indicado.

Mensajes de servicio

Estos mensajes indican un error más serio que únicamente un técnico de servicio puede corregir. Si uno de estos mensajes apareciese, apague el aparato y vuélvalo a encender. Si el problema persiste, contacte al su representante local o al servicio técnico autorizado.

Este mensaje de servicio...	indica que...	Proceda de este modo...
`Problema máquina` `Llamada servi (xxxx)`	Se detectó un error con el ítem indicado "`xxxx`" en el mensaje de servicio.	Reinicie el aparato. Con ello a menudo desaparece el mensaje de servicio, reanudándose la operación del aparato. Si el problema persiste, contacte el servicio técnico.

10 *Instalación de accesorios*

Introducción

Nota

Cualquier daño ocasionado a la máquina por el uso de accesorios no fabricados o autorizados por KONICA MINOLTA invalidará su garantía.

El presente capítulo contiene información sobre los siguientes accesorios.

Bandeja 2	Unidad inferior de alimentación con una bandeja de 500 hojas incluida
Unidad de dúplex	Impresión dúplex automática *A fin de instalar la unidad de dúplex se deberá haber instalado la bandeja 2 en el aparato.*
Unidad de dúplex y acoplamiento	Impresión dúplex automática *El acoplamiento es una unidad de interfaz para la instalación de la unidad de dúplex.* *Durante la instalación, instale el acoplamiento antes de instalar la unidad de dúplex.*

Nota

La instalación de los accesorios requiere siempre que el aparato y los accesorios estén apagados y desenchufados durante la instalación.

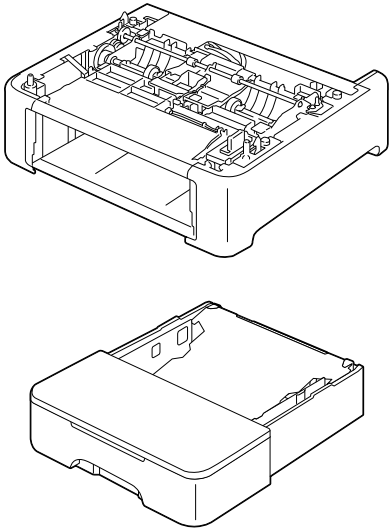
Para detalles acerca de las opciones disponibles consulte http://printer.konicaminolta.com.

Bandeja 2 (unidad inferior de alimentación)

Usted puede instalar una unidad inferior de alimentación opcional (bandeja 2). La unidad inferior de alimentación incrementa la capacidad de alimentación de su aparato en 500 hojas.

Contenido del kit

- Unidad inferior de alimentación con una bandeja (de 500 hojas de capacidad)

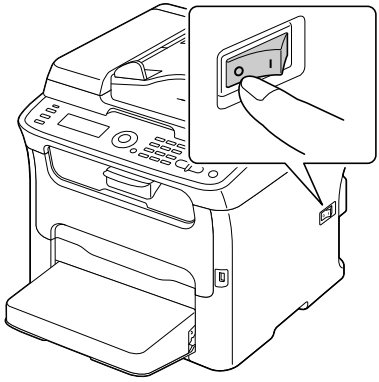


Instalación de la bandeja 2

Nota

Si se instalaron materiales de consumo en el aparato, cerciórese de que mantener el aparato a nivel cuando lo transporte para prevenir derrames accidentales.

1 Apague el aparato y desenchufe el cable de alimentación y los cables de interfaz.

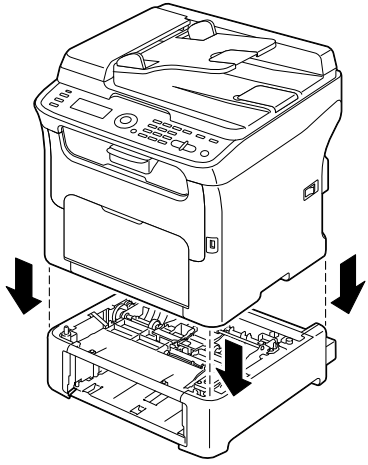


2 Retire la cubierta antipolvo de la bandeja 1. Cierre la bandeja 1 y la bandeja de entrega.

3 Prepare la unidad de alimentación inferior

Cerciórese de colocar la unidad inferior de alimentación sobre una superficie plana.

4 Levante el aparato y colóquelo encima de la unidad de alimentación inferior cerciorándose de alinear los pines de posicionamiento de la unidad de alimentación inferior con los agujeros en la base de la impresora.



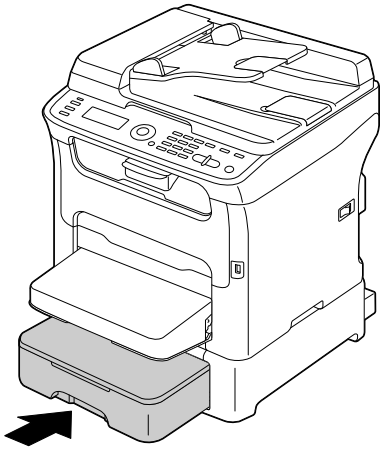
¡ADVERTENCIA!

Este aparato pesa aproximadamente 21 kg (46 libras) cuando está cargado completamente con materiales de consumo.

5 Abra la bandeja 1 y reinstale la cubierta antipolvo.

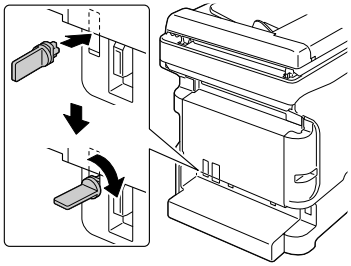
6 Cargue papel en la bandeja 2.
Para detalles de cómo cargar papel consulte “Bandeja 2” en “Para cargar papel” en la página 3-20.

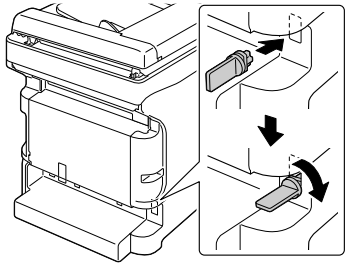
7 Inserte la bandeja 2 en el aparato.



8 Si se instala la bandeja 2 sin instalar la unidad de dúplex, instale también las lengüetas de bloqueo (una en cada abertura al lado derecho e izquierdo en la parte posterior de la bandeja 2).
Mientras se sujeta verticalmente el asa de la lengüeta de bloqueo, insértela en la abertura al lado izquierdo o derecho de la unidad de alimentación inferior y, mientras la inserta, gírela a la derecha o a la izquierda. La lengüeta de bloqueo habrá quedado instalada cuando su mango esté en posición horizontal.
La instalación de las lengüetas de bloqueo izquierda y derecha fija la unidad de alimentación inferior de modo que no pueda moverse.

Se puede saltar este paso si la unidad de dúplex se instalará después de instalar la bandeja 2.

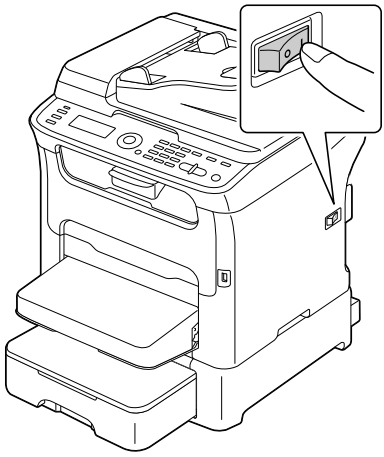




Para desinstalar la unidad inferior de alimentación del aparato, extraiga las lengüetas de bloqueo y cada lado de la parte posterior de la bandeja 2 y paso seguido retire la unidad inferior de alimentación. Para extraer la lengüeta de bloqueo, gírela a la izquierda o a la derecha de modo que su mango se encuentre en posición vertical y paso seguido tire de ella para extraerla.

9 Vuelva a conectar todos los cables de interfaz.

10 Enchufe nuevamente el cable de alimentación y encienda el aparato.



Unidad de dúplex

Es posible efectuar la impresión dúplex (en ambas caras) en forma automática si se instala la unidad dúplex.

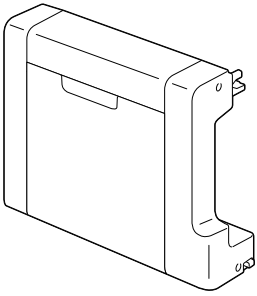
Para más detalles consulte “Acerca de la impresión dúplex” en la página 3-23.

A fin de instalar la unidad dúplex se deberá haber instalado una de las siguientes opciones en el aparato.

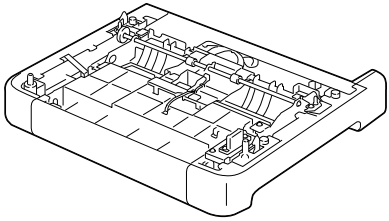
- Bandeja 2
- Acoplamiento

Contenido del kit

Unidad dúplex



Acoplamiento



Si se ha instalado la bandeja 2 no será necesario instalar el acoplamiento. En este caso, salte el paso "Instalación del acoplamiento" y continúe con “Instalación de la unidad de dúplex” en la página 10-9.

Instalación del acoplamiento

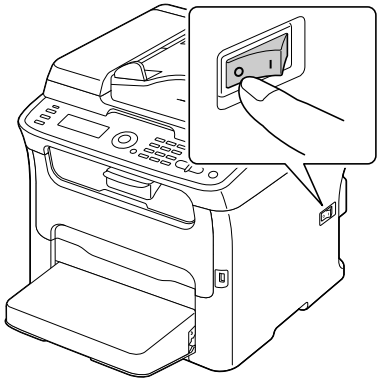
Si se ha instalado el acoplamiento, se podrá instalar la opción dúplex.

(El acoplamiento no se puede usar como tal sino que debe usarse junto con la unidad de dúplex.)

Nota

Si se instalaron materiales de consumo en el aparato, cerciórese de que mantener el aparato a nivel cuando lo transporte para prevenir derrames accidentales.

1 Apague el aparato y desenchufe el cable de alimentación y los cables de interfaz.

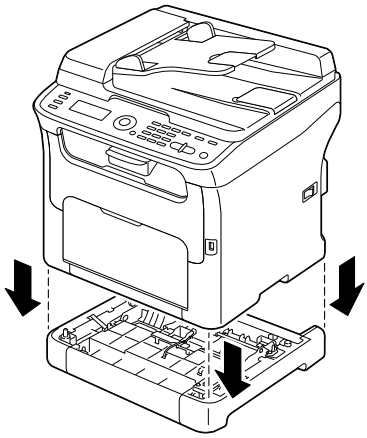


2 Retire la cubierta antipolvo de la bandeja 1.
Cierre la bandeja 1 y la bandeja de entrega.

3 Prepare el acoplamiento.

Cerciórese de colocar el acoplamiento sobre una superficie plana.

4 Coloque el aparato encima del acoplamiento cerciorándose de alinear correctamente los pines de posicionamiento del acoplamiento con los agujeros en la base del aparato.



¡ADVERTENCIA!

Este aparato pesa aproximadamente 21 kg (46 libras) cuando está cargado completamente con materiales de consumo.

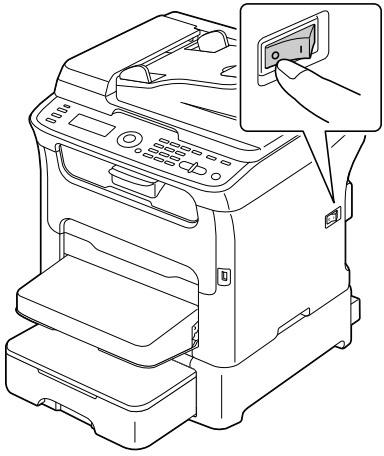
5 Abra la bandeja 1 y reinstale la cubierta antipolvo.

Paso seguido, instale la unidad dúplex.

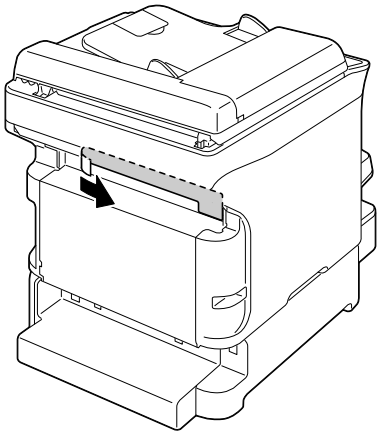
Instalación de la unidad de dúplex

Las ilustraciones del siguiente procedimiento de instalación muestran el aparato con la bandeja 2 instalada; sin embargo, el procedimiento de instalación será el mismo si se instaló el acoplamiento.

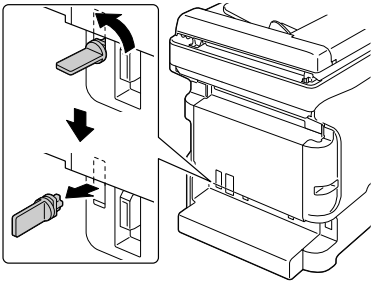
1 Apague el aparato y desenchufe el cable de alimentación y los cables de interfaz.

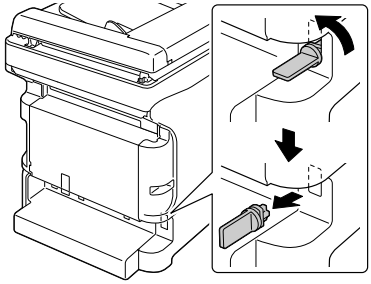


2 Retire la cinta fijada en la cubierta trasera.



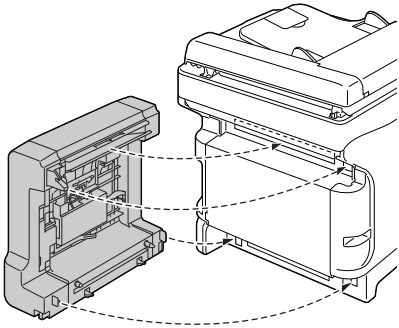
3 Si las lengüetas de bloqueo se encontrasen instaladas a la izquierda y derecha de la parte posterior de la bandeja 2, extráigalas.
Para extraer la lengüeta de bloqueo, gírela a la izquierda o a la derecha de modo que su mango se encuentre en posición vertical y paso seguido tire de ella para extraerla.

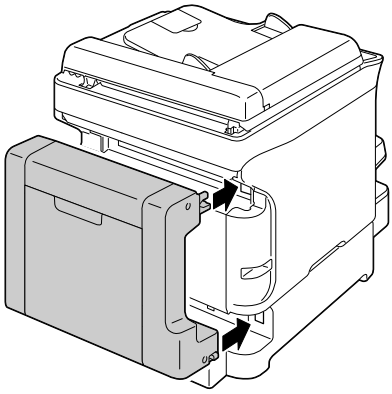




4 Prepare la unidad de dúplex.

5 Instale la unidad dúplex.
Alinee la unidad dúplex en su posición de instalación y paso seguido presione la tecla de la unidad dúplex hasta que encaje en su lugar.

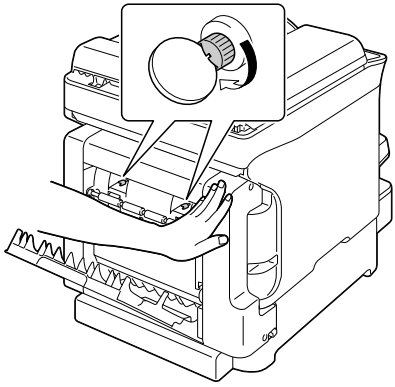




Nota

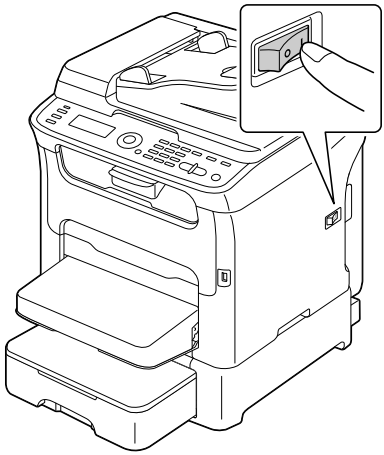
Al montar la unidad dúplex inserte primeramente la parte inferior de la misma. Si se instala incorrectamente la unidad dúplex, se corre el riesgo de dañarla.

6 Abra la cubierta de la unidad dúplex.
Mientras se sostiene la unidad dúplex contra el aparato, ajuste los tornillos dentro de la cubierta para concluir la instalación de la unidad dúplex.



7 Vuelva a conectar todos los cables de interfaz.

8 Enchufe nuevamente el cable de alimentación y encienda el aparato.



Apéndice A

Especificaciones técnicas

Tipo	Aparato de mesa (aparato multipropósito basado en una impresora láser en colores)
Portadocumentos	Fijo
Sistema de revelado	Sistema de revelado con monocomponente
Sistema de fusión	Sistema de rodillos calentados
Resolución	1200 dpi × 600 dpi o 600 dpi × 600 dpi
Primera impresión	Simplex ■ Monocromo 12 segundos para A4/carta (papel simple) ■ A todo color 21 segundos para A4/carta (papel simple)
Primera copia	Simplex ■ Monocromo 23 segundos para A4/carta (papel simple) (Normal 600 x 300 dpi) ■ A todo color 52 segundos para A4/carta (papel simple) (Normal 600 x 300 dpi)
Velocidad de impresión	Simplex ■ Monocromo 20 páginas por minuto para A4/carta (papel simple) ■ A todo color 5 páginas por minuto para A4/carta (papel simple)

Velocidad de copiado	Simplex ■ Monocromo 20* páginas por minuto para A4 (papel simple) (Normal 600 x 300 dpi) * Si se usa el ADF: 20 páginas por minuto (Normal 300 × 300 dpi) 10 páginas por minuto (Fina 600 × 300 dpi) ■ A todo color 5* páginas por minuto para A4 (papel simple) (Normal 600 x 300 dpi) * Si se usa el ADF: 3,3 páginas por minuto (Normal 300 × 300 dpi/Fina 600 × 300 dpi)
Periodo de calentamiento	promedio 30 segundos en promedio (tiempo pasa pasar del modo de Ahorro de energía al modo Preparada)
Tamaños de medios de impresión	Bandeja 1 (bandeja multiusos) ■ Ancho del papel: 92 a 216 mm (3,6 a 8,5") ■ Longitud del papel: Papel simple: 195 a 356 mm (7,7 a 14,0") Papel grueso 1/2: 184 a 297 mm (7,25 a 11,7") Bandeja 2 (opcional) Carta o A4
Papel/medios de impresión	Papel simple (60 a 90 g/m^2) Papel membretado Sobres Etiquetas Papel grueso (91 a 163 g/m^2) Papel grueso 2 (164 a 209 g/m^2) Tarjeta postal

Capacidad de alimentación	Bandeja 1 (bandeja multiusos) ■ Papel simple/reciclado: 200 hojas ■ Sobres 10 sobres ■ Papel membretado, etiquetas, papel grueso 1/2, postales: 50 hojas Bandeja 2 (opcional) Papel simple/reciclado: 500 hojas
Capacidad de entrega	Bandeja de salida: 100 hojas
Temperatura de funcionamiento	10° a 35° C (50° a 95° F)
Humedad de funcionamiento	de 15% a 85%
Alimentación eléctrica	120 V, 50 a 60 Hz 220 a 240 V, 50 a 60 Hz
Consumo de energía	120 V: 1070 W o menos 220 a 240 V: 1170 W o menos Modo de ahorro de energía: 14 W o menos
Amperaje	120 V: 8,4 A o menos 220 a 240 V: 4,4 A o menos
Ruido acústico	Standby: 35 dB o menos Impresión: 59 dB o menos
Dimensiones exteriores	Alto: 432 mm (17,0") Ancho: 405 mm (15,9") Profundidad: 427 mm (16,8")
Peso	17,5 kg (sin consumibles) 20,8 kg (con consumibles)
Interfaz	Compatible con USB 2.0 (alta velocidad), 10/100 Base-T Ethernet, Host USB (para digitalizar a una memoria USB)
Memoria estándar	128 MB

Duración de los materiales de consumo

Sustituíbles por el usuario

Ítem	Duración media
Cartucho de tóner	**Cartucho inicial** = 500 páginas (A, M, C) 1.000 páginas (N) **Cartucho de sustitución** = Capacidad estándar: 1.500 páginas (A, M, C) Alta capacidad: 2.500 páginas (A, M, C, N)
Cartucho de imagen	**Monocromo:** 45.000 páginas (impresión continua) 10.000 páginas (1 página por trabajo) **A todo color:** 11.250 páginas (impresión continua) 7.500 páginas (1 página por trabajo)
Unidad de fusión	50.000 páginas
Se considera un ambiente constante el que dispone de una temperatura entre 15 °C [59 °F] y 25 °C [77 °F] así como una humedad de entre 35% y 70%.	

Los valores mencionados para los cartuchos de tóner y para la botella de tóner residual indican el número de páginas de impresión simplex usando papel Carta/A4 con una cobertura de 5%.
La duración real variará (o se reducirá) dependiendo de las condiciones de impresión (cobertura, tamaño del papel, etc.), de las diferencias en el método de impresión, tales como impresión continua o impresión intermitente (por ejemplo impresión frecuente de trabajos de una página), o del tipo de papel usado, como por ejemplo papel grueso. Asimismo, la duración se verá afectada por la temperatura y humedad del entorno de impresión.

Sustituíbles por el servicio

Ítem	Duración media
Rodillo de transferencia	50.000 páginas

Para ingresar texto

Al especificar el nombre de usuario o programar el nombre del destinatario se podrán escribir letras, caracteres acentuados, números y símbolos.

Funcionamiento de las teclas

Use el teclado para ingresar números, letras y símbolos.

Listado de caracteres disponibles para cada tecla del teclado

Para ingresar los números de fax

Teclado Tecla	Caracteres disponibles	Caracteres disponibles (Registro del No. fax usuario) *	
	[1...]	[1...]	[A...]
1	1	1	-1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
0	0	0	(espacio)0
✱	*		
#	#		+

* Para visualizar su número de fax elija `Gestión adminis./Ajuste usuario/No. fax usuario` en el menú Utilitario. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.

Para ingresar nombres

Teclado	Caracteres disponibles	
Tecla	[1...]	[A...]
1	1	.,'?¿!¡"1-()@/:;_
2	2	ABC2abcÆÇàáâãäåæç
3	3	DEF3defÐèéêëð
4	4	GHI4ghiìíîï
5	5	JKL5jkl€£¢
6	6	MNO6mnoØŒñòóôõöøœº
7	7	PQRS7pqrsß$
8	8	TUV8tuvùúûü
9	9	WXYZ9wxyzÞýþ
0	0	(espacio)0
*		
#	#	*+×÷=#%&<>[]{}|µ^`~

Para ingresar una dirección de correo electrónico

Teclado	Caracteres disponibles	
Tecla	[1...]	[A...]
1	1	.@_-1
2	2	ABC2abc
3	3	DEF3def
4	4	GHI4ghi
5	5	JKL5jkl
6	6	MNO6mno
7	7	PQRS7pqrs
8	8	TUV8tuv
9	9	WXYZ9wxyz
0	0	(espacio)0
*		
#	#	+&/*=!?()%[]^`´{}|~$,:

Para acceder al modo de escritura

Con cada pulsación de la tecla ✱ el modo de escritura cambia entre los números y las letras.

[1…]: se pueden escribir números.

[A…]: se pueden escribir letras.

Ejemplo de escritura:

A continuación se describe el procedimiento para escribir el texto usando como ejemplo "NJ Office".

1. Pulse la tecla ✱ para cambiar el modo de escritura de modo que se puedan escribir letras.
2. Pulse dos veces la tecla **6**.
   Se habrá ingresado "N".
3. Pulse una vez la tecla **5**.
   Se habrá ingresado "J".
4. Pulse una vez la tecla **0**.
   Se habrá ingresado un espacio.
5. Pulse tres veces la tecla **6**.
   Se habrá ingresado "O".
6. Pulse siete veces la tecla **3**.
   Se habrá ingresado "f".
7. Pulse la tecla ▶.
   El cursor se desplaza hacia la derecha
8. Pulse siete veces la tecla **3**.
   Se habrá ingresado "f".
9. Pulse siete veces la tecla **4**.
   Se habrá ingresado "i".
10. Pulse siete veces la tecla **2**.
    Se habrá ingresado "c".
11. Pulse siete veces la tecla **3**.
    Se habrá ingresado "e".

Corrección del texto y precauciones de escritura

- Para borrar todo el texto ingresado mantenga pulsada la tecla **Atrás**.
- Para borrar sólo una parte del texto use las teclas ◄ y ► para desplazar el cursor (_) al carácter que desee borrar y paso seguido pulse la tecla **Atrás**.
- Si varios caracteres estuviesen asignados a una sola tecla, aparecerá “OK=►” en la parte inferior de la pantalla.
- Si con la misma tecla se ingresa dos caracteres en un línea, pulse la tecla ► después de elegir el primer carácter. (Refiérase al ejemplo de escritura anterior.)
- Para ingresar un espacio pulse la tecla **0**.

Nuestra contribución a la protección ambiental

En calidad de asociado de ENERGY STAR®, hemos determinado que esta impresora reúna las directivas de ENERGY STAR respecto a la eficiencia de energía.

¿Qué se entiende por producto ENERGY STAR?

Un producto ENERGY STAR posee una función especial que le permite conmutarse automáticamente a un modo de "consumo Reducido" después de un cierto periodo de inactividad. Los productos ENERGY STAR usan la energía más eficientemente, permitiéndole a usted ahorrar dinero y ayudando a proteger el medio ambiente.

Índice

A

Acoplamiento 10-7
Almacenamiento
Medios de impresión 3-26
Área imprimible 3-10
Atascamiento de medios de impresión
ADF 9-19
Bandeja 1 9-15
Bandeja 2 9-16
Interior 9-8
Unidad de dúplex 9-21

B

Bandeja de entrega 3-25

C

Calidad de impresión 9-34
Cambiar C/T 2-16
Consumibles
Cartucho de imagen 7-11
Cartucho de tóner 7-2
Unidad de fusión 7-15
Controlador de la impresora
Configuración 4-5
Desinstalación 4-3
Registro Básico 4-6
Registro Calidad 4-8
Registro Diseño 4-7
Registro Filigrana 4-7
Registro Superposición 4-7
Registro Versión 4-8
Visualización 4-4

Controlador del digitalizador
Controlador TWAIN (Macintosh) .6-6
Controlador TWAIN (Windows) ..6-3
Controlador WIA (Windows) 6-5
Controlador TWAIN
Para Macintosh 6-6
Para Windows 6-3
Controlador WIA 6-5
Copia 2 en 1 5-7
Copia de tarjeta ID 5-10
Copia dúplex 5-13
Copiado de afiches 5-12
Copiado intercalado 5-15
Copiar 5-2
Copia 2 en 1 5-7
Copia de tarjeta ID 5-10
Copiado de afiches 5-12
Copiado intercalado 5-15
Densidad de copiado 5-4
Dúplex 5-13
Elegir bandeja de medios 5-6
Índice de escalado 5-5
Modo de copiado 5-4
Repetir copia 5-11

D

Digitalizar 6-2
Asunto 6-31
Color de digitalización 6-31
Densidad de digitalización 6-30
Digitalizar a email 6-11
Digitalizar a la memoria USB 6-11
Digitalizar al FTP 6-11
Digitalizar al PC 6-11
Digitalizar al SMB 6-11
Eliminar un trabajo en cola de transmisión 6-32
Especificar la dirección de destino 6-11
Especificar la ubicación de los datos 6-10
Formato de datos 6-29
Modo de digitalización 6-30
Resolución 6-30
Tamaño de digitalización 6-31
Dirección de destino de los datos de digitalización
Editar la dirección de destino ... 6-20
Eliminar la dirección de destino 6-21
Especificar la dirección de destino 6-11
Especificar varios destinatarios 6-19
Registrar una dirección de destino 6-21
Directorio telefónico
Búsqueda de direcciones 6-17
Elección de dirección 6-16
Dispositivo de memoria USB ... 6-11

E

Elegir bandeja de medios 5-6
Eliminación de fallos 9-1
Atascamiento de medios de impresión 9-23
Mensajes de estado, error y servicio 9-42
Etiqueta 3-7

F

Funcionamiento de las teclas A-6

I

Impresión dúplex 3-23
Índice de escalado 5-5

L

Listado de favoritos
Elección de dirección 6-13
Para eliminar una dirección 6-23
Para registrar una dirección 6-21, 6-22

M

Mantenimiento 8-2
Marcado grupal
Elección de dirección 6-15
Para editar/eliminar una dirección 6-28
Para registrar una dirección 6-27
Marcado rápido
Elección de dirección 6-14
Para editar/eliminar una dirección 6-26
Para registrar una dirección (búsqueda en LDAP) 6-24
Para registrar una dirección (escritura directa) 6-23
Márgenes de página 3-11
Medios de impresión 3-2
Almacenamiento 3-26
Carga 3-12
Eliminación de atascamientos 9-5
Prevención de atascamientos 9-4
Recorrido 9-5
Mensajes
Mensaje de atascamiento de medios 9-7
Mensajes de error 9-44
Mensajes de estado 9-42
Mensajes de servicio 9-52
Mensajes de servicio 9-52
Menú Ajuste máquina 2-23
Menú Conf. digitalazi. 2-58
Menú Conf. papel Band1 2-28
Menú Config. Copia 2-46
Menú Configuración 2-21
Menú Gestión adminis. 2-30
Menú Informes 2-56
Menú Operación RX Fax 2-52
Menú Operación TX Fax 2-49
Menú Registro marc. 2-48
Menú Utilitario 2-21
Menú Ajuste máquina 2-23
Menú Conf. digitalazi. 2-58
Menú Conf. papel Band1 2-28
Menú Config. Copia 2-46
Menú Gestión adminis. 2-30
Menú Informes 2-56
Menú Operación RX Fax 2-52
Menú Operación TX Fax 2-49
Menú Registro marc. 2-48
Modo de escritura A-8

P

Panel de control 2-2
Pantalla de impresión 2-14
Papel grueso 3-5
Papel membretado 3-8
Papel original 3-27
Carga 3-29
Papel reciclado 3-3
Papel simple 3-3
Para cargar el documento 3-29
Para cargar papel 3-12
Para ingresar texto A-6
Modo de escritura A-8
Para corregir texto A-9
Precauciones de entrada A-9
Problemas de alimentación 9-23
Eliminación 9-5
Prevención 9-4
Recorrido del papel 9-5

R

Recorrido del papel 9-5
Registro Básico 4-6
Registro Calidad 4-8
Registro Diseño 4-7
Registro Filigrana 4-7
Registro Superposición 4-7
Registro Versión 4-8
Repetir copia 5-11
Requerimientos de sistema 1-15

S

Servidor LDAP
Búsqueda de direcciones 6-18
Registro de marcado rápido 6-24
Sobre 3-6

T

Tarjeta postal 3-8
Tipo de papel
Etiqueta 3-7
Papel grueso 3-5
Papel membretado 3-8
Papel reciclado 3-3
Sobre 3-6
Tarjeta postal 3-8
Tipos de papel
Papel simple 3-3
Tóner restante 2-16

U

Unidad de dúplex 10-7
Unidad inferior de alimentación 10-3

V

Ventana de mensajes 2-2